

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

EDITAL	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2026/PMP	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026/PMP

INTRODUÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA-PE**, pela Pregoeira oficial do Município, designada pela Portaria nº.009/2026, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 068/2026/PMP, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, MODO DE DISPUTA **ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE, ABRANGENDO A SEDE E SEUS DISTRITOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS; PINTURA DE MEIO-FIO (GUIA DE SARJETA); PODA E COLETA; ROÇAGEM MANUAL E ADMINISTRAÇÃO LOCAL, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

EVENTO	DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
001	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS – INÍCIO	29/10/2026	08:00
002	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS – FINAL	09/11/2026	08:00
003	ABERTURA DE PROPOSTAS	09/11/2026	08:30
004	INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	09/11/2026	10:00
LOCALIZAÇÃO DO EDITAL: http://www.bnc.org.br/			

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.

Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: cplpesqueira@gmail.com. As consultas serão respondidas diretamente <http://www.bnc.org.br/> no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

1.0 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana no Município de Pesqueira/PE, abrangendo a sede e seus distritos incluindo o fornecimento de Equipamentos e Mão de obra, compreendendo os serviços de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos; capinação manual e raspagem de vias pavimentadas; pintura de meio-fio (guia de sarjeta); poda e coleta; roçagem manual e administração local, Conforme Condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 Os serviços são considerados SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, sendo todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, pois enquadram-se na classificação nos termos do inciso XXI, alínea a, do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

1.4 A presente contratação enquadra-se como serviço contínuo, conforme disposto no inciso XV do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4.1 Trata-se de necessidade permanente e indispensável de execução periódica dos serviços de limpeza urbana e conservação de vias e logradouros públicos, em razão de sua essencialidade para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização dos espaços públicos e eficiência da infraestrutura urbana do Município de Pesqueira.

1.4.2 O acúmulo de resíduos sólidos, entulhos, terra, vegetação invasora e materiais descartados irregularmente em vias públicas, sarjetas, calçadas, praças e demais áreas urbanas interfere diretamente na mobilidade urbana, no sistema de drenagem pluvial e na conservação dos espaços coletivos, podendo ocasionar obstrução do escoamento das águas pluviais, alagamentos localizados, proliferação de vetores, riscos sanitários e impactos ambientais.

1.4.3 Além disso, a ausência de serviços contínuos de varrição, capinação, raspagem, roçagem, poda e coleta compromete a estética urbana, a segurança da população e a adequada utilização dos bens públicos, agravando problemas estruturais e socioambientais.

1.4.4 Dessa forma, os serviços demandados devem ser planejados, organizados e executados de forma contínua e ininterrupta, mediante estrutura operacional adequada, garantindo a manutenção permanente da limpeza urbana, a prevenção de riscos e a melhoria da qualidade de vida da população.

1.5 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme justificativa constante no tópico 4 do ETP.

1.6 O modo de disputa a ser utilizado é o ABERTO.

2.0 DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base em levantamento de mercado, considerando contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como a composição de custos dos serviços a serem executados, incluindo mão de obra, encargos sociais, insumos, equipamentos e demais despesas operacionais.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

11003 - DEPARTAMENTO DE URBANISMO

15.452.1501.2098 - Serviços de Limpeza, Varrição e Capinagem

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

11003 - DEPARTAMENTO DE URBANISMO

15.452.1501.2092 - Manutenção das Ações de Reparos das Vias Públicas e Meio Fio

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

11001 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS

04.122.0401.2084 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras

33903900 15000000-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2.2 O montante estimado global da contratação é de **R\$ 6.896.567,40 (seis milhões, oitocentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)**, conforme detalhamento constante na planilha orçamentária e no Memorial de Cálculo, que integram este edital.

2.3 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal Pesqueira-PE.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município e no Sistema de Compras do Município de Pesqueira / Plataforma BNC: <http://www.bnc.org.br/sistema>.

4.2. 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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.2. 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;

4.5.3. 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;

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

4.5.5. 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;

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

4.5.7. 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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.5.10. 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.

4.6. O impedimento de que trata o item 4.5.4 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.

4.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.5.2 e 4.5.3 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.

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

4.9. O disposto nos itens 4.5.2 e 4.5.3 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.

4.10. 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.11. A vedação de que trata o item 4.5.8 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.

4.12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006)

4.12.1. Em face do que dispõe o artigo 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, para esta licitação, não serão aplicadas as disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4. DA INVERSÃO DE FASE - HABILITAÇÃO

4.1. A presente licitação será realizada com inversão de fases, de modo que a fase de habilitação precederá a fase de apresentação de propostas e lances, considerando as características, a complexidade, a natureza contínua e a relevância dos serviços objeto da contratação, conforme justificativas constantes no estudo técnico preliminar, anexo a este Edital.

4.2. A adoção da inversão de fases justifica-se pela necessidade de assegurar que somente licitantes que demonstrem, previamente, possuir capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e capacidade econômico-financeira compatíveis com a execução do objeto avancem para a etapa competitiva, reduzindo os riscos de participação de empresas que não disponham de estrutura suficiente para assumir a execução dos serviços.

4.3. O objeto envolve a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, abrangendo a sede e os distritos do Município de Pesqueira/PE, com execução de atividades essenciais à manutenção da limpeza, higiene, salubridade, conservação e organização dos espaços públicos, tais como varrição manual, capinação, raspagem, pintura de meio-fio, poda e coleta, roçagem manual e administração local, além do fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução contratual.

4.4. A natureza contínua e essencial dos serviços exige da futura contratada estrutura operacional compatível, disponibilidade de mão de obra qualificada, capacidade de mobilização, equipamentos e adequada organização administrativa, de modo a garantir a continuidade e a regularidade da prestação, evitando interrupções que possam comprometer as condições de limpeza urbana e a adequada prestação dos serviços públicos municipais.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.5. A inversão de fases também se mostra adequada em razão da necessidade de conferir maior segurança à Administração quanto à aptidão dos licitantes para assumir as obrigações contratuais, especialmente diante da necessidade de manutenção permanente das equipes, equipamentos e estrutura operacional durante toda a vigência do contrato.

4.6. A medida busca, ainda, conferir maior eficiência, celeridade, segurança e racionalidade ao procedimento licitatório, permitindo que a etapa competitiva seja disputada apenas entre licitantes previamente considerados aptos, evitando a análise aprofundada de propostas e lances apresentados por empresas que posteriormente não venham a comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação.

4.7. Ressalta-se que a inversão de fases não tem por finalidade restringir a competitividade do certame, mas assegurar que a disputa ocorra entre empresas efetivamente aptas à execução do objeto, preservando os princípios da isonomia, competitividade, transparência, julgamento objetivo, eficiência, planejamento, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.8. A adoção do procedimento deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de definição da sequência das fases do procedimento licitatório mediante justificativa, bem como os princípios que regem as contratações públicas.

4.9. Dessa forma, considerando a essencialidade, continuidade, abrangência territorial, complexidade operacional e relevância dos serviços de limpeza urbana para o Município de Pesqueira/PE, entende-se devidamente justificada a adoção da inversão de fases, como mecanismo destinado a ampliar a segurança da contratação e assegurar que a futura execução seja realizada por empresa que disponha de condições efetivas para cumprir integralmente as obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos, juntamente com a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 Caso a fase de habilitação anteceda 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, observado o disposto nos itens deste Edital.

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

5.4.1 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;

5.4.2 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;

5.4.3 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;

5.4.4 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.

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

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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:

5.10.1 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

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

5.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 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.

5.13 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.

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

6.1.2 Especificação do(s) preço(s) total que compõe o objeto licitado;

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

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, 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.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.9.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.

6.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, 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.

6.11 DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

6.11.1 Nos termos do art. 58, inciso I, c/c art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida dos licitantes a prestação de garantia da proposta, como condição para participação no certame, com a finalidade de assegurar a seriedade das propostas apresentadas e resguardar a Administração contra eventuais desistências injustificadas.

6.11.2 A garantia da proposta deverá corresponder a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme estabelecido no instrumento convocatório, e poderá ser prestada por qualquer das seguintes modalidades:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária.

6.11.3 A garantia deverá ter validade mínima compatível com o prazo de validade da proposta, conforme definido no edital, e será devolvida aos licitantes após a homologação do certame, exceto à licitante vencedora, cuja garantia poderá ser retida até a assinatura do contrato, quando então será restituída, desde que cumpridas as condições estabelecidas.

6.11.4 A não apresentação da garantia da proposta, nos termos e prazos fixados no edital, implicará a inabilitação do licitante, por descumprimento de requisito de participação.

6.11.5 A exigência da garantia mostra-se proporcional e justificada diante da relevância técnica do objeto, do interesse público envolvido e da necessidade de assegurar maior confiabilidade, comprometimento e estabilidade ao procedimento licitatório, contribuindo para

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

a seleção da proposta mais vantajosa e para a proteção da Administração contra riscos de prejuízo.

6.11.6 JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

A exigência de garantia de proposta justifica-se pela natureza, complexidade e relevância econômica da presente contratação, cujo valor estimado é de R\$ 6.747.166,56, destinada à prestação de serviços contínuos e essenciais de limpeza urbana no Município de Pesqueira/PE.

A contratação envolve significativa mobilização de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e estrutura operacional, exigindo da Administração maior segurança quanto à seriedade das propostas apresentadas e à efetiva capacidade dos licitantes de manterem as condições ofertadas durante o procedimento licitatório.

Nesse contexto, a garantia de proposta constitui mecanismo de proteção ao interesse público, destinado a desestimular a apresentação de propostas inexecutáveis, temerárias ou formuladas sem a real intenção de contratação, reduzindo o risco de desistências injustificadas e de comportamentos que possam comprometer o regular andamento da licitação.

A medida também contribui para conferir maior segurança, estabilidade e confiabilidade ao procedimento, especialmente considerando que a eventual desclassificação ou desistência indevida de licitante poderá ocasionar atrasos na contratação de serviço essencial à manutenção da limpeza e salubridade urbana.

A exigência encontra fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, nas licitações, a exigir garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, observados os limites e condições estabelecidos na legislação.

Assim, a exigência mostra-se adequada, necessária e proporcional ao objeto e ao valor da contratação, não tendo por finalidade restringir a competitividade, mas assegurar a seriedade das propostas e proteger a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes de condutas indevidas dos licitantes.

Dessa forma, os licitantes deverão apresentar a garantia de proposta nas condições, prazo e percentual estabelecidos no edital, sob pena de não atendimento ao requisito de pré-habilitação e consequente desclassificação/inabilitação da proposta, conforme a sistemática definida no instrumento convocatório.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Em razão da inversão de fases, a sessão será aberta com a verificação dos documentos de habilitação dos proponentes.

7.2 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 arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de até 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autêntica em cartório, ou por registro de sistema de cadastro de fornecedores do Município.

7.7 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.8 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).

7.9 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.

7.10 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.

7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrados no sistema 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema, poderão ser enviados, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13 A verificação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.13.1 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.

7.13.2 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.

7.14 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1 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

7.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15 Na análise dos documentos de habilitação, 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.

7.16 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Superada a fase de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

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

8.7 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

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

8.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9.1 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.10 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.11 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

8.11.1 Caso a situação de empate real não tenha sido dirimida por nenhum dos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, antes da fase de julgamento, o sistema irá realizar o sorteio de forma automática.

8.12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.13 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).

8.15 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16 o modo de disputa ABERTO seguirá a seguinte ordem de etapas:

8.16.1 A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

8.16.2 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.16.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.16.3.1 Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

8.16.3.2 Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior.

8.16.3.3 Encerrada a etapa de que trata o subitem 13.15.3.2, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento adotado de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9 DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo fixado para a contratação.

9.1.1 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

9.1.2 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

9.4 Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo fixado para a contratação, será desclassificada da licitação.

9.5 Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

9.6 No caso previsto no item 14.4, o Pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

9.7 O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Pregoeiro.

10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta, juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da

convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).

10.2 A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

- a. Composição OBRIGATÓRIA de todos os custos.
- b. Composição OBRIGATÓRIA do BDI.
- c. Composição OBRIGATÓRIA dos encargos sociais.

10.3 A não apresentação da proposta de preços, conforme condições acima, ocasionará a desclassificação das propostas de preços dos licitantes.

10.4 Cada licitante é responsável por informar, na respectiva proposta, as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação.

10.5 O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante mais bem classificada, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

10.6 O Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.7 O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Pesqueira-PE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.7.1 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7.2 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.7.3 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Pesqueira-PE.

10.7.4 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado.

10.7.5 Não serão aceitas propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto) superior ao estimado.

10.8 Critérios de aceitabilidade das propostas:

10.8.1 Preço Global: Não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.8.2 Preços Unitários: não se admitirá preço unitário superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.8.3 Salários dos postos de trabalho: As propostas não poderão apresentar salários-base inferiores aos orçados pelo Município de Pesqueira-PE e nem inferiores aos do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante esteja obrigada.

10.8.4 Vale alimentação, plano de saúde e outros benefícios sociais: As propostas não poderão apresentar valores de vale alimentação, plano de saúde e outros benefícios sociais inferiores aos orçados pelo Município de Pesqueira-PE, e nem inferiores aos do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante esteja obrigada.

10.9 Será desclassificada a propostas que:

10.9.1 Contiver vícios insanáveis;

10.9.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

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

10.9.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro;

10.9.4.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.9.4.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.9.4.2.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

10.9.4.2.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

10.9.4.2.3 Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

10.9.4.2.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

10.9.4.2.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.9.4.2.6 Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.9.4.2.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

10.9.4.2.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

10.9.4.2.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

10.9.4.2.10 Estudos setoriais;

10.9.4.2.11 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

10.9.4.2.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

10.9.4.2.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.9.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.9.6 apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

10.9.7 Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10.10 A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no orçamento estimativo deste Edital.

10.10.1 Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta com salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

10.10.2 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

10.10.3 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.11 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.12 Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta seja inferior a 85% do valor estimado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.13 Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

10.14 Na eventual indisponibilidade do sistema eletrônico, a proposta de preços e/ou os documentos deverão ser enviados para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, no prazo estabelecido previamente.

10.15 A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

10.16 Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

10.17 Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.18 Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

11.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a. complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c. comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

11.3. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado ou qualquer outro documento ou informação exigida não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

11.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

11.5. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação/Pregoeiro a fazer exigências novas não previstas no edital.

11.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à habilitação e à proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), ou para o e-mail indicado no Preâmbulo deste Edital no caso de funcionalidade técnicas não permitam a anexação no referido sistema, no prazo de 03 (três) horas

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

corridas, se outro prazo não for fixado pela Pregoeira, observado em todos os casos os princípios da celeridade processual e o interesse público.

11.7. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio na Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de habilitação e de julgamento das propostas e lances, observada a ordem procedimental estabelecida neste Edital em razão da inversão de fases, e não havendo manifestação de intenção de recorrer ou, quando interposto recurso, após seu regular processamento e julgamento, o objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A adjudicação será realizada em favor do licitante que, atendidas integralmente as exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação aplicável, apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando os critérios de julgamento definidos para o certame.

12.3. Compete à autoridade superior competente proceder à homologação do procedimento licitatório, após a verificação da regularidade dos atos praticados, da legalidade do procedimento e da conveniência e oportunidade da contratação.

12.4. A homologação implica o reconhecimento da regularidade do procedimento licitatório e autoriza a Administração a adotar as providências necessárias à formalização da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

12.5. A autoridade competente poderá, nos termos da legislação aplicável, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade insanável, assegurados, em qualquer hipótese, os direitos e garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. A adjudicação e a homologação não geram, por si sós, direito subjetivo à contratação, ficando a formalização do ajuste condicionada ao cumprimento das exigências legais e administrativas pertinentes e à observância das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

12.7. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do instrumento contratual ou para a aceitação do instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de aplicação das consequências previstas na legislação e no instrumento convocatório.

12.8. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, a Administração poderá adotar as providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas na legislação.

12.9. A Administração promoverá a divulgação dos atos de adjudicação e homologação nos meios oficiais de publicidade exigidos pela legislação, assegurando a transparência do procedimento e o acesso às informações pelos interessados.

13 DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 03[três] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03[três] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03[três] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 [três] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

13.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

13.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

13.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

13.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

14 DOS RECURSOS

14.1 A interposição de recurso referente 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.

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

14.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

14.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5 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,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 Fraudar a licitação

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 A resposta à impugnação ou 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.

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <http://www.bnc.org.br/sistema> ou cplpesqueira@gmail.com. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

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

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Compras: <http://www.bnc.org.br/sistema> e endereço eletrônico: cplpesqueira@gmail.com.

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

17.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;

17.11.2 ANEXO II– Planilhas Orçamentárias;

17.11.3 ANEXO III– Minuta de Termo de Contrato;

17.11.4 ANEXO IV – Modelo de declaração conjunta;

17.11.5 ANEXO V – Modelo de declaração vistoria;

JULIANA MOURA PINHEIRO
PREGOEIRA

ANEXO I

Projeto Básico

Limpeza Urbana do Município de Pesqueira/PE

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Urbana no Município de Pesqueira/PE Estado de Pernambuco, abrangendo a Sede e seus Distritos, conforme o especificado neste Termo de Referência e seus Anexos, incluindo o fornecimento de Equipamentos e Mão de obra, compreendendo os serviços de VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PUBLICOS; CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS; PINTURA DE MEIO-FIO (GUIA DE SARJETA); PODA E COLETA; ROÇAGEM MANUAL; ADMINISTRAÇÃO LOCAL, conforme Memorial de Cálculo.

JUSTIFICATIVA

Esta contratação se justifica pela necessidade de realização de atividades diárias de limpeza de vias e locais públicos possibilitando a população um ambiente saudável e harmônico, inibindo o acúmulo de resíduos ao longo das vias que possam dificultar o trânsito de veículos e pedestres, obstruir a drenagem de águas pluviais, ou favorecer a proliferação de insetos, vetores e roedores. Ressalta-se que os serviços de limpeza urbana, tais como coleta de córregos, poda, pintura de meios-fios e podas de árvores em logradouros públicos são considerados serviços essenciais, sendo a prestação destes uma obrigação do poder público. Entre os serviços mais comumente realizados pelo poder público Municipal, cita-se o recolhimento de entulhos de construção civil, terra e restos de podas, pintura de meios-fios e guias, limpeza de ruas, roçado manual de áreas públicas gramadas, poda de árvores localizadas em logradouros públicos, e limpeza diária das áreas centrais e da Praça Municipal. Portanto, considerando que o custo da manutenção de um quadro funcional efetivo na prefeitura, da aquisição e manutenção de materiais e Equipamentos que garantam a execução dessas atividades diárias, se

torna mais oneroso e menos eficiente do que a Terceirização dos Serviços se opta pela Terceirização destes, garantindo a manutenção da cidade limpa.

1) **CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE**

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o município possui uma área territorial de 995,500 km². Localiza-se latitude 8° 21' 42" sul e a uma longitude 36° 41' 41" oeste, estando a uma altitude de 654 metros, estando a uma distância de 215 km da capital pernambucana. Tem como municípios limítrofes: Limita-se ao norte com Poção e o estado da Paraíba. Ao sul com Venturosa e Alagoinha, a leste com Sanharó, Capoeiras, São Bento do Una e Belo Jardim e a oeste com Arcoverde e Pedra.



Figura 1 – Localização do município.

2) **CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

O dimensionamento em questão foi realizado em conjunto com a Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE levou em consideração a atual forma de execução e as futuras necessidades da gestão integrada de resíduos sólidos municipal.

Os memoriais de cálculos dos quantitativos dos serviços que contempla este projeto básico resíduos sólidos encontram-se no ANEXO, desse processo licitatório, inclusive veículos, equipamentos e pessoal. Estes podem ser alterados na forma da lei de modo a atender possíveis necessidades do sistema de limpeza urbana da cidade.

Portanto, para perfeito acompanhamento, ajustes e principalmente para realização das medições mensais, é de fundamental importância que o município realize a nomeação de um FISCAL, por ato próprio,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

em conformidade com o Art. 117 da Lei n. 14.133/2021, profissional com formação e capacidade técnica compatível, para realização destes ajustes necessários.

Para os dimensionamentos dos serviços, mão de obra, veículos e composição de BDI, tomou-se por base documentos oficiais de órgãos de orientação, fiscalização e controle tais como:

- ✓ O Manual de Orientação Técnicas para Elaboração de Propostas para o Programa de Resíduos Sólidos (Funasa);
- ✓ Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos (IBAM);
- ✓ Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos (TCM/GO).

2.1 DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E DO VALOR ESTIMADO:

A partir desses dados, foi estimado o valor mensal de **R\$ 574.713,95**, correspondendo ao valor de **R\$ 6.896.567,40** (seis milhões, oitocentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos) para 12 (doze) meses de contratação.

ITE NS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID ADE	PREÇO UNITÁRIO	QUANTI DADE	VALOR MENSAL (R\$)
1	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PUBLICOS	km/mê s	R\$ 209,29	1.666,23	R\$ 348.732,71
2	CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS	km2/m ês	R\$ 1.501,43	35,89	R\$ 53.883,30
3	PINTURA DE MEIO-FIO (GUIA DE SARJETA)	km/mê s	R\$ 702,02	33,65	R\$ 23.619,41
4	PODA DE ARVORES E COLETA	Equipe /mês	R\$ 66.710,59	1,00	R\$ 66.710,59
5	ROÇAGEM MANUAL	Equipe /mês	R\$ 28.511,04	1,00	R\$ 28.511,04
6	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	mês	R\$ 53.256,89	1,00	R\$ 53.256,89

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TOTAL MENSAL	R\$ 574.713,95
VALOR PARA 12 MESES DE CONTRATO	R\$ 6.896.567,40

3) ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1) VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.

Entende-se por varrição de vias de praças e feiras públicas o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados por causas naturais ou pela ação humana em todas as principais vias pavimentadas do Município de Pesqueira/PE. A varrição abrange sarjeta, passeios e ainda o esvaziamento de cestos coletores de resíduos para pequenos volumes (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

O dimensionamento da quantidade de agentes de limpeza necessários para realização da limpeza urbana do município de Pesqueira/PE será apresentado a seguir:

$$N = \frac{A}{(25,25 \times r)}$$

Sendo:

N – Quantidade de agente de limpeza

A – Quilometragem a ser limpa (km) = (Conforme o plano de varrição em Anexo)

r – Variação produtiva por agente (km/percorrido/dia).

O valor 25,25 foi substituído pelo valor de 26,08 dias que corresponde ao serviço realizado de segunda a sábado.

Estudo “Otimização de Rotas para Veículos Coletores” da Rede Nacional de Captação e Extensão Tecnológica em Saneamento Ambiental informa que cada gari coletor recolhe cerca de 2 t de resíduos a cada quatro horas.

Um dado importante acerca desse serviço é a produtividade de varrição. A velocidade de trabalho da varrição mecânica é de 1,5 – 3,0 km/percorrido/dia. Conforme Cartilha de Limpeza Urbana do IBAM. Onde foi adotado essa variação conforme os obstáculos existentes e a frequência conforme a necessidade do município.

Comparativamente, segundo várias literaturas especializadas, um varredor tem rendimento, segundo a apostila "Limpeza Pública" do Professor Fernando Antônio Wolmer o consumo de sacos de lixo é de 6 a 10 unidades de 100L por varredor/dia.

As atividades deverão ser empreendidas com o uso de equipamentos ferramentas manuais e deverá abranger a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, inclusive terra ou areia, em pequena quantidade, que

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

se encontrem sobre os passeios e sarjetas de vias e logradouros públicos (em largura média não superior a 1 metro).

Cada equipe estimada para a execução da varrição manual deverá ser de 02 (dois) agentes de limpeza, utilizando-se carrinhos coletores do tipo lutocar de 100 litros, vassouras apropriadas, pás e sacos plásticos com capacidade de 100 (cem) litros, devidamente identificados.

No Anexo, consta a Plano de Varrição das praças e feiras do município de Pesqueira/PE. Foram adotadas as frequências, atualmente utilizadas, da varrição do município.

Os serviços serão realizados diariamente e nos dias de ferias, conforme anexo. Os turnos da varrição manual poderão vespertinos, conforme as necessidades de cada localidade a ser definida por ordem de serviços específica da Prefeitura de Pesqueira/PE.

O produto dos serviços de varrição manual deverá ser disposto nos passeios ou locais apropriados para seu posterior recolhimento e remoção diária pelos veículos coletores do tipo compactador, destinados de forma exclusiva para o serviço.

O serviço de varrição deverá ser realizado com equipe dimensionada acima e serão distribuídos conforme indicação de seu supervisor.

Tabela 06 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
AGENTE DE VARRIÇÃO (DIARIO/ALTERNADO)	66

3.2) PINTURA DE MEIO FIO

Embora esse serviço não se insira de atividades elencadas pela Lei de Saneamento Básico, sua inclusão tem sido admitida quando da licitação da limpeza urbana, visto ser frequente o compartilhamento da mão de obra entre alguns serviços, a exemplo das raspagens de sarjetas.

A pintura de meio-fio é um serviço posterior ao serviço de limpeza urbana e é feita após a varrição e limpeza geral para dar um melhor acabamento ao serviço de limpeza pública, bem como preservar a sinalização de segurança para veículos e pedestres.

Este serviço será executado através dos agentes de pintura de forma continua nos meios fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, seguindo uma programação conjunta com serviços de capinação e remoção de terra, que deverão ser realizados com periodicidade a cada 4 meses.

Deve ser utilizada cal hidratada de primeira qualidade, sendo adicionado produtor fixador, com vistas a proporcionar maior durabilidade da pintura aplicada. A mistura adequada a aplicação deverá ser composta pelo seguinte traço; 100 cem litros de água, 50 kg (cinquenta quilogramas) de cal, onde de acordo Manual para

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos TCM/GO, o consumo médio de cal é de 0,09 kg/m, 1,5 (um e meio) litros de fixador e 1 (um) galão de látex branco. Os meios fios, sarjetas e canaletas adjacentes deverão ser limpos e desobstruídos antes de serem pintados.

A distância a ser pintado é obtida dividindo a extensão total das vias contempladas no plano de varrição por quatro (correspondente a periodicidade de 4 meses da pintura), e multiplicando o resultado por 2 vezes (cada lado da via):

$$d = \text{extensão da} \frac{\text{varrição}}{\text{periodicidade de pintura}} \times N^{\circ} \text{ de sarjetas}$$

RELAÇÃO DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS - SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO

EXTENSÃO DE VARRIÇÃO PAVIMENTADA (M)	SERJETA	EXTENSÃO DE MEIO FIO (KM)	PÉRIODO DE PINTURA (MÊS)	EXTENSÃO NO PÉRIODO (M)	EXTENSÃO MENSAL (M)
67.290,00	2,00	134.580,00	4,00	33.645,00	8.411,25

Dimensionamento da quantidade de agentes de limpeza necessários para realização da limpeza urbana do município de Pesqueira/PE será apresentado a seguir:

$$N^{\circ} = \frac{d}{26,08 \times r}$$

Sendo:

N - Quantidade de pintores

d - distancia mensal de sarjetas a serem pintadas (m)

r - produtividade por pintor (300 m/dia).

Nos casos em que o serviço de pintura de meio fio é realizado de segunda a sábado e nos feriados, os dias trabalhados no mês correspondem a 26,08 (365 dias 52 domingos, dividido por 12 meses).

No caso de pintura manual a produtividade varia entre 300 e 400 m de sarjeta por pintor por dia. Fonte: Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos TCM/GO.

Os locais destinados a preparação da mistura deverão ser protegidos com material impermeável, a fim de evitar o derramamento sobre a superfície pavimentada.

A efetiva execução ficará condicionada as emissões de Ordens de Serviços expedidas pelo Supervisor ou cargo superior. Os serviços serão executados no período diurno, iniciando às 7:00 horas, de segunda-feira a sábado.

A equipe dos serviços deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizada e munida de os equipamentos necessários, inclusive as equiparemos de proteção individual-EPI's.

Tabela 07 - Mão de Obra Mínima Exigida

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
AGENTE DE LIMPEZA	04

3.3) CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS

Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas) ou arbustiva. O corte deverá ser executado de forma manual.

Inclui-se no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e restos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Estão inclusas a raspagem de terra, barro e a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas.

Entende-se por roçagem manual de vias e logradouros públicos o desbaste simples da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais, sem a retirada de tocos e raízes. Inclui-se no serviço de roçada o arraste do material desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Define-se como padrão de acabamento uma altura de 10 (dez) centímetros acima da superfície do solo.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, no período diurno, iniciando às 7:00 horas, de segunda-feira a sábado com periodicidade de execução a cada 3 meses.

Dimensionamento da quantidade de agentes de limpeza necessários para realização da limpeza urbana do município de Pesqueira/PE será apresentado a seguir:

$$N^{\circ} = \frac{A}{25,25 \times r}$$

Sendo:

N - Quantidade de capinadores

A - área a ser capinada por mês (m²) = m²

r - produtividade por capinador (150 m²/dia).

Fonte: Manual para Análise de Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos TCM/GO.

Quando não for fornecida a área, pode-se estimar com base na extensão linear de sarjeta fornecida para varrição. A largura média a ser adotada é de 0,80 m.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

O valor 25,25 foi substituído pelo valor de 26,08 dias que corresponde ao serviço realizado de segunda a sábado (365 dias - 52 domingos - 10 feriados, dividido por 12 meses).

A área a ser capinada é obtida dividindo a extensão total das vias contempladas no plano de varrição a periodicidade de capinação, e multiplicando o resultado por 2 vezes a largura da capinação.

$$A = \text{Extensão da} \frac{\text{das vias}}{\text{periodicidade de capinação}} \times 2 \times \text{largura}$$

RELAÇÃO DE VIAS URBANAS PAVIMENTADAS - SERVIÇOS DE CAPINAÇÃO

EXTENSÃO DE VARRIÇÃO PAVIMENTADA (M)	SERJETA	LARGURA MÉDIA DE CAPINAÇÃO (M)	ÁREA DE CAPINAÇÃO M²	PÉRIODO DE CAPINAÇÃO	ÁREA DE CAPINAÇÃO NO PÉRIODO M²	ÁREA DE CAPINAÇÃO MENSAL M²
67.290,00	2,00	0,80	107.664,00	3,00	35.888,00	11.962,67

Durante a execução dos serviços a terra de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, plantada nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

Nos casos em que existam, nas calçadas laterais das vias e logradouros públicos, gramados ou canteiros plantados e mantidos pelos moradores fronteirios, a execução da capina em uma faixa com a largura nominal de 10 cm (dez centímetros) ao longo do perímetro externo dos referidos gramados ou canteiros.

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades de capina, roçada e retirada de terra de vias e logradouros públicos dificultar, por suas características, seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura" em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos exclusivos destes serviços. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

A Roçagem é o serviço, de corte de mato rasteiro semelhante a grama, ou maior, como os vários tipos de capim, bem como a poda de arbustos e pequenas árvores, com finalidade estética. Ela deverá ser realizada de forma mecanizada com roçadeira acionada por motor a gasolina. O corte pode ser feito com o emprego de lâmina, disco ou fio de nylon, conforme o tipo de vegetação a ser roçada, identificada no momento do início da jornada de trabalho. Para vegetação leve, grama e áreas de arremete o indicado é o fio de nylon, enquanto o disco serrilhado e a lâmina são apropriados para pequenos arbustos em crescimento, como o capim colonial

Os serviços deverão ser realizados com 2 equipes, conforme dimensionada acima, onde serão distribuídos conforme indicação do fiscal do contrato.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Tabela 08 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
CAPINADORES	10

3.4) ADMINISTRAÇÃO LOCAL.

As instalações devem atender a toda a legislação em vigor no que diz respeito a segurança e higiene do trabalho, e estarem localizadas em pontos permitidos pela legislação de posturas municipal.

A base central deverá possuir dentre outras as seguintes instalações: garagem ou pátio de estacionamento que comporte todos os veículos a serem disponibilizados nos serviços, sendo terminantemente vedada a guarda e ou permanência de veículos e equipamentos em vias públicas quando não estiver a serviço, área para manutenção mecânica, área de lavagem e lubrificação com valas apropriadas, almoxarifados, sanitários, vestiários e refeitórios em espaços e quantitativos adequados e exigidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs), salas de treinamento, área administrativa e de controle; gerenciamento operacional, central de comunicação, portaria para controle de veículos e pessoal.

Tabela 09 – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO
VEICULO DE PASSEI COM CARROCEIRA 1.4	1	2018
MICROONIBUS PARA 16 PASSAGEIROS	1	2018
MOTOCICLETA 150 cc	4	2018

Tabela 10 – MÃO DE OBRA MÍNIMOS EXIGIDOS

MÃO DE OBRA	QUANTIDADE
MOTORISTA	1
FISCAL DIURNO	3
AUXILIAR ADM	1

3.5) ROÇO MANUAL

A roçada deve ser executada pelo menos duas vezes por ano, sendo uma delas no início do período de estiagem, quando o mato começar a secar e a outra na ocasião mais oportuna, em função do tipo de vegetação existente e das exigências da rodovia.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Independente de época se deve executar uma Roçada Manual e/ou Aceiro em pontos localizados sempre que se fizer necessário melhorar condições de visibilidade, liberar áreas para a drenagem, limpar a frente de placas e dispositivos de sinalização e outros motivos exigidos pela segurança da rodovia.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- a) - **SINALIZAR o local de acordo com as Instruções de Sinalização Rodoviária do DAER;**
- b) - **DISTRIBUIR a equipe em grupos ao lado da rodovia;**
- c) - **EXECUTAR o serviço de roçada;**
- d) - **AMONTOAR o material roçado em local conveniente;**
- e) - **TRANSPORTAR o material amontoado para outro local indicado pela FISCALIZAÇÃO;**
- f) - **RETIRAR a sinalização.**

Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido, este material deve ser transportado para depósito em locais adequados, preferencialmente em áreas de empréstimos ou outras, de materiais estéreis, onde o resíduo do material roçado possa ser utilizado posteriormente como matéria orgânica.

Tabela 11 - Mão de Obra Mínima Exigida

MÃO DE OBRA	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
AGENTE DE LIMPEZA	5	TOTAL

3.6) PODA DE ARVORES.

Definida como a retirada parcial de ramos da planta, a poda modifica sua estrutura e consequentemente seu estado de desenvolvimento.

Em árvores urbanas, na essência, a poda é a eliminação oportuna de ramificações de uma parte da planta, com vistas a proporcionar seu desenvolvimento saudável e compatível com o espaço físico onde existe.

Com a finalidade de conservar e melhorar a qualidade ambiental urbana, ações de manejo como o plantio, o transplante, a poda ou mesmo o corte total das árvores são estratégias para a harmonização dinâmica entre os elementos construídos e os elementos naturais.

Tabela 12 – EQUIPAMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO
CAMINHÃO ¾ COM CADEIRA GIRATORIA	1	2018

Tabela 13 - Mão de Obra Mínima Exigida

MÃO DE OBRA	QUANTIDADE	UTILIZAÇÃO
MOTORISTA	01	TOTAL
AGENTE DE LIMPEZA	04	TOTAL

3.7) CONSIDERAÇÕES SOBRE PESSOAL

É obrigação da Contratada a gestão da mão de obra a ser empregada no manejo e limpeza urbana dos resíduos do município. Ficando a Contratada responsável pela admissão de gerentes, motoristas, técnicos, encarregados e agentes de limpeza e demais funções necessárias 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.

Só poderão ser mantidos em serviços os funcionários atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público. A fiscalização da Prefeitura de Pesqueira/PE poderá determinar o afastamento imediato de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

Durante a execução dos serviços, é absolutamente vedada, aos funcionários a execução de outras tarefas não especificadas no objeto contratual. Será terminantemente proibido, aos funcionários, fazer catação ou triagem

de qualquer serviço executado para benefício próprio ou de terceiros.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie, sob qualquer circunstância de qualquer funcionário. Os funcionários deverão se apresentar nos locais e no horário de trabalho portando a identidade funcional sempre uniformizados e devidamente asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, estando sempre em conformidade com as normas de segurança vigentes.

A equipe, já no início dos serviços, deve passar por treinamento da área operacional, através da realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços. Temas: Meio Ambiente; Qualidade no atendimento; Importância dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletivo EPC's. E também ser de caráter continuado, sempre trabalhando conteúdos complementares para incentivar os funcionários do sistema municipal de resíduos sólidos.

Salvo determinações contrárias, jornada de trabalho será de 44 h (quarenta e quatro horas) de trabalho semanais em turnos de 7:20h diárias. Para uniformização de cálculos consideramos em 26,08 (vinte e seis e oito) o número de dias úteis trabalhados por mês, fazendo um total de 208,64 h (duzentos e oito e sessenta e quatro) efetivamente trabalhadas por mês, salvo instruções em contrato.

Todos os funcionários deverão receber adicional de insalubridade em consonância a sua exposição aos resíduos. Não deverá ser prevista a reserva técnica para os funcionários empregados no sistema de gestão de resíduos, conforme orientação do Tribunal de Contas.

4. CONSIDERAÇÕES SOBRE VEÍCULOS

Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço deverão, no mínimo obedecer aos dimensionamentos exigidos nos itens acima, para atender, de maneira adequada, a prestação dos serviços propostos. Todos os veículos automotores deverão ter Certificado de Registro de Veículos (CRV) expedidos pelo órgão competente e atenderem prescrições do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE.

Deverão ser aplicados aos veículos e equipamentos seus respectivos Planos de Manutenção, baseado em: inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reformas (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos (coletor carro de mão, cestos coletores e contêineres, dentre outros).

A Prefeitura de Pesqueira/PE efetuará avaliações semestrais, ou quando se fizer necessário, na frota, buscando verificar as condições ideais de funcionamento. A frota, preferencialmente, deverá dispor de sistema de identificação, comunicação, monitoramento e rastreamento utilizada na execução de todos os serviços de coleta.

Será determinantemente proibido o transporte de pessoal entre a base e as frentes de serviço e ou entre elas, em carrocerias de caminhões exceto os agentes de limpeza dos veículos compactadores que deverão se deslocar no estribo traseiro do veículo, segurando firmemente as barras de apoio.

5. UNIFORMES, EPI's

Os profissionais encarregados dos serviços de limpeza estão expostos ao contato com detritos e substâncias nocivas à saúde. Aliados aos procedimentos de segurança operacional, as equipes de trabalho contarão dentre outros com os seguintes equipamentos de segurança, cuja efetiva utilização será fiscalizada diariamente.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Para efeito do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho as normas abaixo relacionadas e ou outras legislações pertinentes deverão ser cumpridas integralmente:

- Norma Regulamentadora NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina da Trabalho;
- Norma Regulamentadora NR 05 – CIPA; Norma Regulamentadora NA 06 EPIs;
- Norma Regulamentadora NR 07 – Programa de Controle Medico de Sande Ocupacional;
- Norma Regulamentadora NR 01 e 09 – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- Norma Regulamentadora NR 12 – Máquinas e equipamentos;
- Norma Regulamentadora NR 15 – Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora NR 24 – Condições Sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços de manejo de resíduos sólidos devem ser obrigações da empresa contratada:

- A completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostas, bem como as Ordens de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais recomendações das normas e legislações aplicáveis ao objeto desta licitação;
- Recrutar e fornece toda mão de obra, direta ou indireta, máquinas, veículos, equipamentos e material necessários a perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.
- Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.
- Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão de obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes todos os registros e assentamentos relacionados a execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, as consequências que a falta ou omissões do mesmo acarretar.
- Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de máquinas, equipamentos e utensílios de trabalho que forem, comprovadamente, considerados pela fiscalização, em mal estado de conservação ou inadequados para os serviços.
- Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças as relacionados execuções dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequenciais que as faltas e omissões do mesmo acarretar.
- Manter, durante a execução do contrato, toda habilitação e qualificação exigidas na licitação. Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho. Para a execução dos serviços.
- A Contratada deverá dispor de instalações dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades e se obriga a retornar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessária para recuperação dos atrasos existentes, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para a Contratante.
- Contratada assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, a Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, igualmente, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas delas resultantes.
- Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação da Prefeitura de Pesqueira/PE a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos.
- A empresa contratada será responsável pela coleta, pelo recolhimento e pelo transporte dos resíduos gerados em decorrência da execução dos serviços de limpeza urbana, incluindo aqueles provenientes da varrição manual, capinação, raspagem, poda e roçagem, devendo providenciar os meios operacionais, veículos, equipamentos e mão de obra necessários à adequada execução dessas atividades.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- Os resíduos coletados deverão ser transportados e encaminhados ao Aterro Sanitário do Município de Pesqueira/PE, indicado pela Administração Municipal, observadas as condições operacionais de recebimento, os procedimentos de controle e as normas ambientais aplicáveis.
- A contratada deverá assegurar que o transporte seja realizado de forma adequada, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, a dispersão de materiais durante o deslocamento e quaisquer danos ao meio ambiente ou à segurança da população. Deverá, ainda, manter registros e apresentar, quando solicitado pela fiscalização contratual, os comprovantes de transporte e de recebimento dos resíduos no local de destinação indicado.
- Todos os custos relacionados à coleta, ao carregamento, ao transporte, à disponibilização e à operação dos veículos, equipamentos e demais recursos necessários ao cumprimento dessas obrigações deverão estar contemplados na planilha orçamentária da contratação, conforme a composição dos custos e os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência.
- A utilização do Aterro Sanitário do Município de Pesqueira/PE ficará condicionada à sua disponibilidade e à autorização de recebimento dos resíduos, bem como à compatibilidade dos materiais encaminhados com as condições de operação e licenciamento ambiental do empreendimento. A contratada deverá observar as orientações da Administração Municipal e da fiscalização quanto aos procedimentos de entrega e comprovação da destinação final.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Fica designado pelo Município o engenheiro **Fiscal do Contrato** (eventual substituição se dará por ato formal, comunicada), o qual será responsável técnico da Administração Municipal (designado por termo específico, com nota de ciência e aceitação dos respectivos encargos), incumbido da fiscalização (técnica e administrativa) da execução contratual e atestamento dos serviços, levando-se em consideração todos os parâmetros (técnicos, jurídicos e financeiros) constantes do Projeto Básico, observando todas as obrigações no mesmo previstas, assim como no contrato, observadas as seguintes atribuições:

a) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os padrões de qualidade e indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados neste Projeto Básico, para efeito de pagamento conforme o resultado;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

b) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

A **fiscalização administrativa** será exercida pelo **Fiscal do Contrato**, observando os seguintes parâmetros:

“DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada na execução do contrato levará em consideração todo as falhas no cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, sobretudo as que impactem o contrato como um todo.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Pregão adotado pelo Município:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.
4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à gestão contratual e ao Departamento Jurídico Municipal para adoção das providências cabíveis.
7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à gestão contratual e ao Departamento Jurídico Municipal para adoção das providências cabíveis.
8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 - 8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:
 - 10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)
 - a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

sobre todos os empregados que prestam serviços na execução contratual, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir como previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao sistema de Pregões adotados pelo Município e junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quais quer dos seguintes documentos:
 - d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
 - d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Cumpre também ao **Fiscal do Contrato** também gerenciar a adoção dos **procedimentos de controle interno** referentes aos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU, observados a legislação vigente, as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como as seguintes diretrizes referidas no **art. 12 da RESOLUÇÃO TC Nº 60, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019:**

CAPÍTULO V

Do controle interno dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos

*Art. 12. Os Municípios, por meio de suas Administrações Direta e Indireta, ficam obrigados a implantar e manter atualizados os **procedimentos de controle interno referentes aos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU**, que consistirá no seguinte:*

I – Adoção de livros, fichas ou listagens computadorizadas para registro individualizado serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU realizados pela Administração Municipal, contendo informações em conformidade com o modelo proposto no Anexo II desta Resolução, devidamente numerados, rubricados, contendo termos de abertura e de encerramento e nome e identificação do(s) responsável(eis) pelo preenchimento das informações;

II – Adoção de arquivamento, em separado e de forma individualizada, de pasta, em meio físico e/ou digital, referente à prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU, contendo:

a) cópia do Projeto Básico/Termo de Referência, que atenderá aos requisitos definidos no Anexo I desta norma, e do Projeto Executivo, quando necessário;

b) cópia da documentação relativa ao Processo Licitatório ou Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, devendo constar: edital; comprovante de publicação; planilha orçamentária básica, elaborada pelo órgão; protocolo de recebimento, no caso de convite; atas; mapa das propostas; proposta vencedora, incluindo cronograma físico-financeiro proposto; termo de adjudicação; termo de homologação; planilha orçamentária contratada;

c) cópia do contrato celebrado e alterações posteriores;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- d) cópia do(s) termo(s) de convênio(s), se houver;*
 - e) ordens de serviço;*
 - f) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) de projeto, fiscalização e execução;*
 - g) cópias de documentos de autorização da despesa, documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição, comprovantes de execução de serviços (inclusive relatórios de controle eletrônico de pesagem, bem como, relatórios de controle de roteirização de serviços de coleta, varrição e/ou outros serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU) e demais comprovantes de pagamento;*
 - h) termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo, quando for o caso;*
 - i) registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, das obras e serviços de engenharia, quando for o caso, caracterizando as fases: anterior ao início, de execução e de conclusão dos trabalhos, sobretudo para os casos de difícil mensuração;*
 - j) licenças expedidas pelos órgãos competentes e estudos exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles referentes aos aspectos ambientais;*
 - k) comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, quando for o caso;*
 - l) projeto atualizado (desenho “como construído”), quando for o caso, no qual fique caracterizada graficamente a real execução física do projeto ou serviço;*
 - m) planos de coleta e varrição (conforme previsão do Anexo I), e, de outros serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU, no que couber;*
 - n) relação nominal de pessoal (atualizada) utilizada para a execução dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU, indicando área de atuação (varrição, coleta, capinação, operação de aterro sanitário, por exemplo) e a respectiva função de cada profissional (agente de coleta, agente de varrição, agente de capinação, motorista, operador de equipamento, fiscal, encarregado, etc.), com a respectiva distribuição das equipes nas áreas de atuação e em cada setor onde os serviços são realizados;*
 - p) registro no Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, quando cabível;*
 - r) em casos de consórcio público, cópia do contrato de consórcio (protocolo de intenções depois de convertido), do contrato de programa e/ou contrato de rateio, no que couber.*
- III – adoção de diário de obra ou livro de ocorrências ou registro diário de ocorrências (RDO), em separado e de forma individualizada, para cada obra ou serviço de*

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

engenharia, que ficará disponível na obra ou na prefeitura, caso não exista escritório na obra, com folhas pautadas em três vias, numeradas e com papel carbono, rubricadas, contendo termos de abertura e de encerramento, que serão assinados pelo fiscal designado pela Administração, devendo constar:

a) todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou serviço, tais como: início e término das etapas de execução de serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, sugestões e advertências;

b) a data e a assinatura dos intervenientes ao final de cada registro.

§ 1º Os procedimentos de controle, de que trata o caput deste artigo, deverão ser adotados independentemente dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de RSU serem executados de forma direta e/ou indireta;

§ 2º Na realização de obras e/ou serviços, em que a aquisição de materiais correr à conta da Administração Municipal, serão anexadas aos documentos de autorização as requisições ou quaisquer outros documentos que identifiquem os quantitativos destinados a cada obra ou serviço de engenharia específico;

§ 3º Constarão nas pastas mencionadas no inciso II deste artigo, cópias de todos os comprovantes de despesas, inclusive aqueles não lançados no elemento contábil de despesa relativo a Obras e Serviços de Engenharia;

§ 4º Os procedimentos de controle interno envolvem todos os serviços públicos de limpeza urbana, de manejo de RSU e de engenharia, inclusive implantação, execução e operação de centrais de tratamento de resíduos sólidos, operação de aterros sanitários, projetos e consultorias de engenharia e arquitetura, entre outros;

§ 5º O arquivamento de cada documento será realizado no prazo máximo de cinco dias da data da sua elaboração e, no caso dos comprovantes de despesa, cinco dias da data do pagamento;

§ 6º A documentação a que se refere o inciso II deste artigo, será arquivada, em separado e de forma individualizada, nas dependências dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal responsáveis, em local específico para este fim e que ofereça condições adequadas de custódia e conservação dos documentos, de forma a evitar seu extravio ou deterioração;

§ 7º Os boletins de medição, que corresponde à fase de liquidação da despesa, deverão ser emanados por representante da Administração, e vir, necessariamente,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

acompanhados das respectivas memórias de cálculo, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, conter a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas de um representante da Administração, de um representante do contratado e do responsável técnico pela fiscalização dos serviços;

§ 8º A unidade jurisdicionada deverá, obrigatoriamente, fazer constar no corpo dos documentos de autorização da despesa a referência aos respectivos boletins de medição e comprovantes de pagamento já realizados, explicitando a numeração do boletim correlato.

Além da designação do Fiscal do Contrato, fica designado o Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, como **Gestor da Execução do Contrato** (designado por termo específico, com nota de ciência e aceitação dos respectivos encargos), com a função de coordenar as atividades exercidas pelo fiscal do contrato (fiscalização técnica e administrativa) e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

9. GERENCIAMENTO DO RISCO

O risco é conceituado como a contextualização de uma situação de perigo, ou seja, a materialização de um evento indesejado (SÁNCHEZ, 2013). Dessa forma, o efeito que as organizações sofrem de influências e fatores internos e externos que tornam incerto se, e quando, elas atingirão seus objetivos é chamado de “risco” (ABNT, 2009) que consiste nas seguintes atividades:

I - Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências (ações preventivas);

IV - Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem (ações de contingência);

V - Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19 (Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual).

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - Ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - Após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - Após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

A partir destes conceitos foi possível gerar uma matriz, conforme o Anexo, elaborou-se a Matriz de Riscos construída pela composição das variáveis: situação, Risco atinente ao Tempo da Execução, Risco da Atividade Empresarial e Risco Tributários e Fiscal (Não tributários). A definição dos níveis pode variar em função do perfil de risco do gestor, dos processos avaliados e dos produtos e serviços operacionalizados.

10. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

a) O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE.

b) Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte dos Termos de Referência.

c) Preços Unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade do serviço em análise. Todos os preços unitários, ou os valores globais salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos:

- Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.
- d) Todos os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preços unitários, conforme discriminação a seguir:
 - **VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PUBLICOS**→ km/mês
 - **CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS**→ km2/mês
 - **PINTURA DE MEIO-FIO (GUIA DE SARJETA)**→ km/mês

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- **PODA DE ARVORES**→ Equipe/mês
- **ROÇAGEM MANUAL**→ Equipe/mês
- **ADMINISTRAÇÃO LOCAL**→ mês

g) Os **boletins de medição**, que corresponde à fase de liquidação da despesa, deverão ser emanados pelo **Fiscal do Contrato** (representante da Administração), e vir, necessariamente, acompanhados das respectivas memórias de cálculo, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, conter a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas de um representante da Administração, de um representante do contratado e do responsável técnico pela fiscalização dos serviços;

g.1) Deverá, obrigatoriamente, fazer constar no corpo dos empenhos e documentos de autorização da despesa a **referência aos respectivos boletins de medição** e comprovantes de pagamento já realizados, explicitando a **numeração do boletim** correlato.

e) A medição será realizada pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, através do produto do número de equipes alocadas pelo preço unitário ofertado na Licitação.

f) O preço unitário inclui todos os custos envolvidos na prestação dos serviços e em especial aqueles relativos ao fornecimento e reposição dos utensílios e equipamentos necessários a adequada execução dos serviços. Nas medições serão descontadas as quantidades relativas a penalidades aplicadas pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE não executados conforme contrato.

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e por quaisquer descumprimentos das obrigações assumidas neste Projeto Básico.

Com fulcro no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência: Para infrações leves.

II – Multa: Sanção financeira entre 0,5% e 30% do valor do contrato.

III – Impedimento de licitar e contratar: Proibição de contratar com o ente federativo que aplicou a sanção, por até 3 anos.

IV – Declaração de inidoneidade: Punição mais grave, válida para toda a Administração Pública (União, Estados, Municípios), com prazo de 3 a 6 anos.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

O descumprimento dos prazos de implantação ou das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multa moratória, calculada na seguinte conformidade:

- a) Atraso na Implantação: Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato por cada dia de atraso na implantação integral dos serviços.
- b) Atraso nos Planos: Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato por cada dia de atraso no fornecimento dos Planos Operacionais Executivos.
- c) Equipamentos Inadequados: Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato pelo uso de veículos, equipamentos ou fardamentos fora das especificações, contada após o prazo de implantação até a efetiva regularização.

A inexecução parcial ou total das rotas e serviços operacionais diários ensejará a conversão de penalidades em índices de medição financeira, respeitando o teto máximo legal de 30% (trinta por cento) do valor do contrato estabelecido pelo Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021:

- a) Varrição: Multa equivalente ao custo de 03 (três) km de varrição manual de vias pavimentadas por ocorrência de inexecução total ou parcial de varrição ou não esvaziamento das lixeiras públicas.
- b) Descolamento de Equipes: Multa equivalente ao custo de 05 (cinco) km de varrição manual por cada vez que as equipes forem deslocadas de seus setores sem autorização do Fiscal.
- c) Capinação e Raspagem: Multa equivalente ao custo de 01 (um) km de capinação e raspagem de linha d'água por ocorrência de: a) não disponibilização da equipe mínima; b) não remoção imediata dos resíduos gerados.
- d) Empregado atuando sem o fardamento e EPIs mínimos exigidos;
- e) Manter veículos estacionados em vias públicas fora do horário de serviço sem justificativa técnica;
- f) Veículo circulando com sistema de rastreamento ou comunicação inoperante;
- g) Não fornecimento dos relatórios diários de rastreamento geográfico exigidos;
- h) Ocorrência de rua sem execução programada de coleta regular;
- i) Equipes trabalhando com falta de ferramentas essenciais (pás, gadanhos, vassouras);
- j) Danificação ou inutilização de vasilhames e contêineres dos municípios;
- k) Solicitação de gratificações, gorjetas ou propinas por parte dos funcionários;
- l) Uso de bebidas alcoólicas ou entorpecentes em horário de serviço.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A aplicação de qualquer sanção prevista nesta cláusula será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Constatada a infração, a CONTRATADA será notificada formalmente e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa prévia, em estrita observância ao Art. 157 da Lei nº 14.133/2021 (que ampliou o antigo prazo de 5 dias).

A aplicação das penalidades de advertência e multa é de competência da Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, por meio de suas autoridades competentes.

Da decisão que aplicar a penalidade caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, direcionado à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso ao Secretário Municipal como última instância administrativa.

As infrações cometidas aos domingos e feriados receberão a mesma dosimetria e valoração aplicadas aos dias úteis.

O valor das multas aplicadas será descontado diretamente dos créditos decorrentes das medições mensais devidas à CONTRATADA ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da reparação integral de eventuais perdas e danos.

12. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇO

Para cada memorial de cálculo de cada preço unitário ofertado, a licitante deverá demonstrar no mesmo, passo a passo, os quantitativos da mão de obra necessária aos serviços (número de varredores, coletores, ajudantes, motoristas, fiscais, mecânicos, pessoal administrativo, estagiários, etc.), diferenciados por cada categoria funcional, os percentuais de encargos sociais que serão utilizados (devendo a licitante fornecer em lista à parte, discriminação da composição das parcelas dos encargos sociais), toda e qualquer vantagem que será atribuída ou paga aos empregados (com a indicação clara do tipo, quantidade e custo para cada empregado ou categoria dos mesmos), todo o ferramental e equipamentos de segurança do trabalho que serão utilizados, sendo indicados os tipos, quantitativos, custos unitários de cada insumo (fardamento, sapato, colete de sinalização, etc.), tipo e quantitativos dos veículos que serão utilizados, previsão de custos com a aquisição dos mesmos, fornecimento dos quantitativos previstos com os gastos com óleos combustíveis e lubrificantes, bem como os seus custos, aquisição e recapagem de pneus com indicação dos quantitativos e custos unitários, tipos e custos de manutenção dos veículos, que poderão ser preventivas e/ou corretivas, indicação dos anos imaginários de depreciação dos veículos, com indicação dos seus custos, indicar por meio de declaração na fase da habilitação, relação explícita de todos os equipamentos, máquinas e/ou veículos, nos quantitativos e especificações exigidos, incluindo modelo e marca dos equipamentos, quantitativo mínimo de veículos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

automotores e equipamentos do Projeto Básico, bem como declarar que correrão por conta da licitante todas as despesas relativas a: mão de obra, combustível, manutenção em geral; indicação clara dos percentuais de despesas com encargos financeiros, taxas e emolumentos previstos em lei, taxas de administração do contrato, BDI, lucros, etc. A não apresentação de forma clara, explícita e, principalmente, não detalhada, ou que não permita que a Comissão de Licitação analise claramente os memoriais, implicará a desclassificação da licitante.

Considerando as composições apresentadas neste Projeto Básico uma referência, onde se encontram orçados todos os custos diretos e indiretos dos serviços, incluso também os encargos sociais e previdenciários, entendemos ser necessário estabelecer o preço máximo admitido, ou seja, serão desclassificadas as propostas com preço unitário ou total superiores aos estimados no Anexo – ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA.

Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores ao piso salarial da categoria estabelecido em Convenções Coletivas de Trabalho, e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade do Pesqueira/PE.

Nos preços, unitário e global, ofertados estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales-transportes e alimentação, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Em caso de alteração na legislação trabalhista, previdenciária ou tributária, a licitante se obriga a reduzir no valor de seus preços unitários, o mesmo percentual de redução aprovada em lei específica, correspondente a parcela na composição dos custos apresentados.

Todas as folhas da(s) planilha(s) de preços deverão ser assinadas por pelo responsável técnico da licitante, constando: o nome, título e registro no CREA, quando for o caso; e as folhas da proposta de preço assinadas pelo representante legal da empresa.

13. DA PROPOSTA

Ao apresentar proposta, as licitantes admitem ter pleno conhecimento dos termos deste Projeto Básico, das condições gerais e particulares do objeto de licitação e dos locais onde serão executados os serviços, não podendo ser invocado qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação das propostas pelas licitantes ou do integral cumprimento do contrato pela contratada.

A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em 01(uma) via emitida por computador e/ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificada), contendo o

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

valor total/mês e valor total/global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços objeto desta licitação, expressos em reais, em algarismo e por extenso e deverá apresentar declaração da elaboração independente de proposta, na fase de habilitação.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias corridos, a contar da data marcada para recebimento da documentação e propostas.

Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, implicitamente a licitante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de sessenta dias.

Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar prorrogação da validade referida no subitem anterior.

Serão desclassificadas as propostas comerciais que representarem preços unitários e preço global maiores que os seus correspondentes estabelecidos na Planilha de Orçamento de Referência.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento de Fornecedores no Bolsa Nacional de Compras BNC;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- f) Outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- g) As consultas aos cadastros mencionados nas letras "b", "c", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.3. **DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.4. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.5. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.7. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.8. No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.9. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

14.10. Após a apresentação de tais documentos a Comissão de Licitações examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação, o que poderá ser verificado, inclusive, por intermédio do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante na Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica da licitante junto à Receita Federal;

14.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

14.12. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

14.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

14.14. Certidão Negativa de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, cobrindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles referentes à Seguridade Social, conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.15. Certidão Negativa de Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, para a atividade exercida

14.16. Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pela Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou equivalente.

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

14.18. Certidão Negativa de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.19. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas – CNDT.

14.20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) atualizada com no máximo 30 (trinta) dias;

14.21.1. A(s) certidão(ões) referentes aos processos distribuídos pelo PJe (sistema do processo judicial eletrônico) da sede da licitante ou de seu domicílio.

14.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, §6º, da Lei 14.133.

14.22.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

14.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

14.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LG), será exigido para fins de habilitação (patrimônio líquido mínimo) de 10% do valor total estimado da contratação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.25. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.27. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

14.27.1. A exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira, mediante apresentação das demonstrações contábeis e dos índices econômico-financeiros estabelecidos no instrumento convocatório, fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada disponha de capacidade financeira compatível com a execução regular, contínua e adequada dos serviços de limpeza urbana objeto da contratação.

14.27.2. A natureza do objeto evidencia a necessidade de capacidade econômico-financeira mínima da empresa contratada, considerando que se trata de prestação de serviços contínuos e essenciais à manutenção da limpeza, salubridade, conservação e organização dos espaços públicos do Município de Pesqueira/PE, abrangendo a sede municipal e seus distritos.

14.27.3. A execução contratual compreenderá, entre outros, os serviços de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, capinação manual e raspagem de vias pavimentadas, pintura de meio-fio, poda e coleta, roçagem manual e administração local, demandando a disponibilização permanente de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, veículos e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

14.27.4. A exigência de capacidade econômico-financeira mostra-se especialmente relevante em razão da necessidade de a contratada suportar, durante a execução contratual, despesas relacionadas à remuneração dos empregados, encargos sociais e trabalhistas, aquisição e manutenção de equipamentos e ferramentas, combustível, transporte, reposição de materiais, manutenção de veículos e demais custos operacionais, inclusive considerando a necessidade de execução dos serviços em diferentes localidades do Município.

14.27.5. Ressalta-se que, em contratos de serviços contínuos com dedicação ou utilização intensiva de mão de obra, eventual incapacidade financeira da contratada pode comprometer diretamente a continuidade dos serviços, ocasionando atrasos no pagamento de salários e

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

encargos, redução da força de trabalho, paralisações, diminuição da qualidade da execução e prejuízos à Administração e à população.

14.27.6. Dessa forma, os índices econômico-financeiros previstos no instrumento convocatório destinam-se a aferir se os licitantes possuem condições mínimas de liquidez, solvência e estrutura patrimonial para assumir e executar as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inadimplemento e de descontinuidade dos serviços.

14.27.7. Os parâmetros econômico-financeiros exigidos deverão guardar relação direta com as características, o vulto e a complexidade do objeto, sendo estabelecidos de forma objetiva, proporcional e razoável, limitando-se ao necessário para assegurar a capacidade financeira dos licitantes, sem criar exigências desnecessárias ou incompatíveis com o caráter competitivo da licitação.

14.27.8. A exigência encontra fundamento no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a exigência de qualificação econômico-financeira dos licitantes, mediante documentação apta a demonstrar sua capacidade de assumir e cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, observados os limites e condições estabelecidos pela legislação.

14.27.9. A adoção dos índices econômico-financeiros não tem por finalidade restringir a participação de empresas de menor porte ou selecionar empresas de maior capacidade econômica, mas tão somente verificar a existência de condições financeiras mínimas e compatíveis com a execução do objeto, preservando-se os princípios da isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

14.27.10. Considerando o caráter essencial e contínuo dos serviços de limpeza urbana, a exigência de qualificação econômico-financeira constitui medida de gestão de riscos da contratação, contribuindo para a prevenção de situações que possam comprometer a continuidade dos serviços, a adequada prestação à população e o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

14.27.11. Assim, a exigência dos índices econômico-financeiros mostra-se pertinente e necessária para conferir maior segurança à Administração Pública na seleção da empresa contratada, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de limpeza

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

urbana no Município de Pesqueira/PE, sem prejuízo da ampla participação de empresas que efetivamente demonstrem capacidade econômico-financeira compatível com o objeto licitado.

14.28. A licitante deverá apresentar devidamente subscritas pelo representante legal da empresa, as seguintes declarações:

14.28.1. Declaração de que, caso seja vencedora do certame, disponibilizará os veículos e equipamentos, nas quantidades estabelecidas no Anexo do Projeto Básico, parte integrante do edital;

14.28.2. Declaração formal de que se compromete, na hipótese de ser declarada vencedora, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do instrumento contratual, apresentar junto a Secretaria Ordenadora o "layout" das instalações físicas, contendo: área total, detalhando compartimento/atividade, com metragem individualizada e respectiva localização.

14.28.3. Declaração da inexistência de fatos impeditivos;

14.28.4. Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

14.28.5. Declaração formal de Licitante de inexistência de vínculo e parentesco com o Prefeito, Vice-Prefeito e primeiro escalão do Município de Pesqueira/PE;

14.28.6. Declaração de comprovação de endereço da empresa;

14.28.7. Declaração de inexistência de vínculo e parentesco;

15. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1) Em virtude dos serviços de limpeza urbana envolverem atividades qualificadas que, menos do que uma atividade para a coletividade pública, integra a cadeia de ações de proteção ao meio ambiente, justifica-se requerer a contratação de empresas de engenharia com **experiências comprovadas de a forma a seguir:**

15.2) As Licitantes deverão apresentar a Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s);

15.3) As Licitantes deverão apresentar Comprovação em atestado em nome de profissional da empresa, detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (CAT), devendo pertencer ao quadro permanente da licitante, que seja de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove aptidão para a execução de serviços de limpeza urbana com características técnicas similares às do objeto da presente licitação, e que faça parte da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, definindo-se, como relevante, a comprovação de execução dos seguintes serviços, abaixo discriminados, aceitando-se para tal, execução de serviços similares e de mesma complexidade tecnológica,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA):

- VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PUBLICOS □ 883,12 km/mês

- PODA DE ARVORES- □ 0,5 Equipe/mês

15.4) Contrato de trabalho com a empresa, constante da carteira profissional e ficha de registro de empregado (FRE) que demonstrem a identificação do profissional; ou Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente atualizado e arquivado no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em), respectivamente, sócio(s) ou dirigente(s) da empresa licitante; ou Contrato de prestação de serviços, firmado entre a empresa licitante e o(s) profissional(is) ou Termo de compromisso firmado entre a licitante e o(s) profissional(is) contendo declaração expressa de que, caso a proponente seja contratada pela entidade licitante, será formalizado vínculo entre as partes (empregatício ou de prestação de serviços de natureza civil) para a realização dos serviços objeto do contrato.

15.5) Declaração de indicação e aceitação de responsável técnico detentor de acervo e residente.

15.6) Apresentar declaração de visita aos locais onde serão executados os serviços, para fins de conhecimento pleno de todas as obrigações a serem cumpridas e o grau de dificuldade implícito, expedido pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE. As mesmas deverão ser agendadas preliminarmente. A visita técnica será realizada com a presença de representante indicado pela Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE e pelos Responsáveis Legais/Técnicos da Empresa que figurarão na proposta técnica, que deverão apresentar a competente documentação de comprovação. Ao final da visita, a Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE fornecerá ao representante credenciado da Licitante, o Comprovante de Visita Técnica, que deverá fazer parte da documentação de habilitação;

15.7) Apresentar a Declaração de Vistoria e de Ciência das condições necessárias à execução do contrato conforme modelo constante no edital, devidamente acompanhada do Atestado de Vistoria técnica emitido pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE. Devendo ser previamente agendada na Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, para conhecimento técnico e operacional dos serviços a serem executados. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

15.8) Caso a Licitante não queira realizar a visita técnica prevista no item anterior, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, detentor dos atestados técnicos a serem apresentados, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumindo

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

total responsabilidade por esse fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeira com o município de Pesqueira/PE.

15.9) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução dos serviços será o de empreitada por preço unitário.

17. DO PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço.

18. DO RECEBIMENTO E DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados quando solicitados, de segunda a sexta feira e aos sábados, domingos e feriados e os veículos deverão percorrer todos os itinerários que forem determinados dentro do município de Pesqueira/PE.

A Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE, reserva-se o direito de recusar o produto/serviços que não estiverem de acordo com o solicitado e as despesas decorrentes correrão às expensas da proponente vencedora, sendo reiniciada a contagem do prazo para pagamento, quando da entrega definitiva.

Na fase da habilitação apresentar declaração que concorda com as rotas e as frequências de varrições, determinadas no projeto básico.

19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irredutíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data da apresentação da proposta, em estrita observância ao Art. 25, § 8º, e Art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021.

Para a aplicação do reajuste dos preços o (índice inicial) será o mês da elaboração do orçamento referencial.

No reajuste dos preços aplicar-se-á a fórmula abaixo.

$$P = P_o \times \{ 0,74 \times (M/M_o) + 0,18 \times (I/I_o) + 0,08 \times (C/C_o) \}$$

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Onde:

P = Preço unitário reajustado;

Po = Preço unitário contratual dos serviços (mês de apresentação da proposta);

M = Piso salarial da categoria no Município, ou de acordo com o Dissídio Coletivo de trabalhos no mês reajuste;

Mo = Piso salarial de categoria no Município, ou de acordo com o Dissídio Coletivo de trabalho no mês da apresentação da proposta;

I = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no mês do reajustamento;

Io = Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, no mês da apresentação da proposta;

C = Preço do litro de óleo diesel no mês do reajustamento;

Co = Preço do litro de óleo diesel no mês da apresentação da proposta.

Na hipótese de ocorrência de revisão do equilíbrio econômico – financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto da revisão contratual.

Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definido utilizado para o reajustamento, será aplicado de forma provisória, o último índice conhecido. As eventuais diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão acertadas por ocasião do pagamento da fatura do mês seguintes.

20. DA REVISÃO CONTRATUAL

O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 135, da Lei n. 14.133/2021, e observados os itens subsequentes deste Edital.

As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data – base, dissídio, ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato apenas de houver comprovação de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, deste que possa inviabilizar ou retardar a execução contratual.

Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista do item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondentes ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.

21. DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, bem como as normas constantes nas Especificações Técnicas do Projeto Básico deste Edital, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A fiscalização será exercida no interesse Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

A Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

A execução dos serviços contratados obedecerá às normas constantes do Plano Executivo dos Serviços aprovado pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, bem como disposições técnicas constantes deste edital e demais anexos.

A LICITANTE VENCEDORA lançará na nota fiscal as especificações dos serviços executados de modo idêntico àquelas constantes do Boletim de Medição.

A LICITANTE VENCEDORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

Mediante acordo das partes poderá haver supressões de serviços em percentual superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

Quando não atendida nas solicitações de correções de serviços, Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, reserva-se o direito de, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste projeto básico, determinar a suspensão do serviço executado em desconformidade com o contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A licitante vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, ou a terceiros na execução dos trabalhos contratados,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas, isentando a Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, de todas e quaisquer reclamações pertinentes;

Nos serviços em vias públicas, à licitante vencedora será responsável pela continuidade e segurança do tráfego nos trechos em construção e nas variantes de serviço, devendo sinalizá-los convenientemente, por sua conta, de conformidade com o Código Nacional de Trânsito, assumindo o ônus de qualquer prejuízo causado a Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, ou a terceiros;

Considerando que o serviço de engenharia, pertinente à limpeza urbana, se enquadra como empreendimento sujeito a licenciamento ambiental, conforme Art.4º, §1º, e item 3 do Anexo I da Lei Estadual nº 12.916, de 08 de novembro de 2005, a LICITANTE VENCEDORA responsável é obrigada a requerer à Agência Estadual de Meio Ambiente e recursos Hídricos – CPRH a Licença de Operação – LO para execução dos serviços, bem como todos os custos encargos decorrentes deste licenciamento.

A Ordem de Serviço – OS, que autoriza o início dos serviços, somente será emitida pela Contratante após a apresentação da Anotação de Responsabilidade técnica – ART requerida junto ao CREA e do Cadastro Especial de INSS (CEI).

Caberão à Licitante vencedora todas as despesas com combustível do veículo indicado acima, cabendo-lhe, ainda, as despesas com licenciamento e renovação, seguro contra roubo e terceiros, conserto, em caso de dano provado por acidente ou quebra natural, e sua substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando assim for pedido pela Secretária executiva de Limpeza urbana da Prefeitura de Pesqueira/PE, por motivo justificado.

PESQUEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2026

PAULO HENRIQUE GUEDES DA SILVA
SECRETARIO EXECUTIVO DE LIMPEZA URBANA

ANEXO II

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

- 1.1. As planilhas orçamentárias detalhadas da presente contratação integram o presente Termo de Referência como documento complementar indispensável à formação dos preços, composição dos custos e estimativa da contratação, contendo todas as informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelos licitantes.
- 1.2. As planilhas orçamentárias encontram-se disponíveis em formato digital, constituindo parte integrante do processo administrativo, podendo ser acessadas pelos interessados através do link eletrônico disponibilizado pela Administração Pública no Google Drive institucional, Portal da Transparência do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC.
- 1.3. O acesso às planilhas orçamentárias poderá ser realizado através do seguinte link eletrônico: <https://abre.ai/limpezaurbanapmp>
- 1.4. A Administração Pública manterá disponível aos interessados, durante toda a vigência do certame, acesso integral às planilhas orçamentárias, memória de cálculo, composições de custos e documentos complementares necessários à adequada formulação das propostas.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/-----, REF. A
----- -- QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA
MUNICIPAL DE PESQUEIRA E A
EMPRESA..... NA FORMA DA LEI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA/PE, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.264.406/0001-35, com sede na Praça Comendador Didier, s/n – Centro – Pesqueira – PE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. _____, Prefeito em exercício, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº _____ e RG _____ - domiciliado na _____, Nº _____ – Pesqueira - PE, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____ – _____ – PE, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representado pelo Senhor _____, Brasileiro, _____, Empresário, residente e domiciliado na Rua _____ - _____ - _____ - PE, Inscrito no CPF nº _____, Carteira de Identidade RG nº _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

AD

ALTIORA

DUCO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a

_____, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no anexo do Edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VLR UNIT	VLR TOTAL
1					
2					
.....					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A vigência poderá ser prorrogada, mediante celebração de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que se trate de serviços de natureza contínua e que sejam atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. demonstração formal da vantajosidade técnica e econômica da manutenção da contratação;
- II. manutenção da necessidade administrativa que motivou a contratação;
- III. existência de interesse público devidamente justificado;
- IV. autorização expressa da autoridade competente.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

2.1.2 A prorrogação observará os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à duração máxima dos contratos de serviços contínuos, não podendo ultrapassar o prazo legalmente estabelecido.

2.1.3 A eventual prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ficando condicionada à avaliação discricionária da Administração Pública, com base no interesse público e na vantajosidade da manutenção do ajuste.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida subcontratação total do objeto.

4.1.1. Eventual subcontratação parcial dependerá de autorização expressa da Administração.

4.1.2. A subcontratação autorizada não exclui a responsabilidade integral da contratada.

5.0 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

6.0 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.

7.0 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.

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 índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano 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 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.0 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;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou 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 da Procuradoria-geral do Município 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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.

9.0 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Os serviços de manejo de resíduos sólidos devem ser obrigações da empresa contratada

- 9.1 A completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostas, bem como as Ordens de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais recomendações das normas e legislações aplicáveis ao objeto desta licitação;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.2 Recrutar e fornecer toda mão de obra, direta ou indireta, máquinas, veículos, equipamentos e material necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo.

9.3 Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, inclusive cumprir as convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis.

9.4 Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão de obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho.

9.5 Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes todos os registros e assentamentos relacionados à execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, as consequências que a falta ou omissões do mesmo acarretar.

9.6 Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de máquinas, equipamentos e utensílios de trabalho que forem, comprovadamente, considerados pela fiscalização, em mal estado de conservação ou inadequados para os serviços.

9.7 Comunicar à Prefeitura de Pesqueira/PE todo local de coleta cujo volume de resíduos sólidos com característica domiciliar, originários de estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, que exceder a 200 (litros) diários por estabelecimento, para que o mesmo tome as devidas providências.

9.8 Regularizar, junto aos órgãos e repartições competentes, todos os registros, assentamentos, autorizações e licenças relacionados às execuções dos serviços, inclusive no âmbito ambiental, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que as faltas e omissões do mesmo acarretar.

9.9 Manter, durante a execução do contrato, toda habilitação e qualificação exigidas na licitação. Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho. Para a execução dos serviços.

9.10 A Contratada deverá dispor de instalações dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades e se obriga a retornar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessária.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

para recuperação dos atrasos existentes, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para a Contratante.

9.11 Contratada assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, a Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir consequentemente ao contrato, obrigando-se, igualmente, a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas delas resultantes.

9.12 Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação da Prefeitura de Pesqueira/PE a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a futura contratada deverá apresentar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, como condição indispensável para assinatura do instrumento contratual.

10.2 A garantia contratual tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, abrangendo, inclusive:

- a) inadimplemento contratual;
- b) prejuízos causados à Administração Pública;
- c) descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- d) multas administrativas aplicadas;
- e) danos decorrentes da má execução dos serviços;
- f) abandono ou paralisação injustificada da execução contratual.

10.3 A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades, a critério da contratada:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – fiança bancária.

IV - Título de capitalização,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.4 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de até 01 (um) mês, contados da convocação para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação formal e justificativa aceita pela Administração Pública.

10.5 O seguro-garantia deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, devendo contemplar cobertura suficiente para todos os riscos decorrentes da execução contratual, inclusive obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados vinculados à prestação dos serviços.

10.6 A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, inclusive durante eventuais prorrogações, devendo ser renovada, complementada ou atualizada nas hipóteses de alteração do valor contratual, prorrogação de prazo ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

10.7 A não apresentação da garantia contratual no prazo estabelecido impedirá a assinatura do contrato, podendo ensejar a convocação dos licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.8 A exigência de garantia contratual mostra-se necessária e proporcional diante da natureza contínua dos serviços de limpeza urbana, da abrangência territorial da contratação, do volume de recursos financeiros envolvidos e dos riscos inerentes à execução contratual, especialmente quanto à necessidade de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, capinação manual, raspagem de vias, pintura de meio-fio, poda e coleta de resíduos vegetais, roçagem manual e administração local, abrangendo a sede e os distritos do Município de Pesqueira/PE. A medida visa resguardar a Administração Pública contra eventuais inadimplementos contratuais, falhas na execução dos serviços, descumprimento de obrigações legais e contratuais e prejuízos decorrentes de paralisações ou execução inadequada do objeto, contribuindo para a mitigação dos riscos e a proteção do interesse público, observados os limites, as condições e as modalidades de garantia previstos nos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021. A exigência deverá ser devidamente justificada no processo de contratação e fixada em percentual compatível com os riscos e as características do objeto, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

10.9 A medida visa resguardar a Administração Pública contra riscos de inadimplemento, abandono contratual, paralisação dos serviços, passivos trabalhistas e prejuízos decorrentes da execução

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

inadequada do objeto contratado, promovendo maior segurança jurídica, estabilidade contratual e proteção ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e supremacia do interesse público.

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa a Contratada que incorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Edital de licitação.

11.2 A Contratada que incorrer nas infrações retromencionadas, sujeita-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Pesqueira, pelo prazo de até 03 (três) anos;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos;

11.2.4 Multa

11.2.4.1 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes percentuais, conforme a natureza da infração:

- A. Atraso na entrega do objeto contratado: 0,1% a 1% por dia de atraso, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida;
- B. Inexecução parcial do contrato: 2% a 10% sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração;
- C. Inexecução total do contrato: 10% a 20% sobre o valor total do contrato;
- D. Descumprimento de cláusulas acessórias: 0,5% a 5% sobre o valor da obrigação descumprida;
- E. Rescisão contratual motivada pelo contratado: 10% a 20% do valor remanescente do contrato.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.2.4.2 A fixação da penalidade observará o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, considerando a gravidade da infração e eventuais prejuízos causados à Administração.

11.2.4.3 A aplicação da multa não exime o contratado da obrigação de ressarcir eventuais danos causados ao Contratante, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções previstas na legislação e neste contrato.

11.3 As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e, Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A fixação das penalidades será aplicada em conformidade com o §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e Edital de licitação;

11.9 Em caso de cometimento de mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

11.10 As penalidades deverão ser registradas no sistema da Bolsa Nacional de Compras (BNC), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.12 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade (PAAP), onde serão determinados os percentuais e gravidades das possíveis sanções a serem aplicadas.

11.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.14 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

11.16 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante;

12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.1.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 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).

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.1.1 Gestão/Unidade:
- 13.1.2 Fonte de Recursos:
- 13.1.3 Programa de Trabalho:
- 13.1.4 Elemento de Despesa:
- 13.1.5 Plano Interno:
- 13.1.6 Nota de Empenho:

14.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 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.

15.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 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 consultoria jurídica 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, supervisão e fiscalização direta por servidores efetivos formalmente designados pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.1. Ficam designados para a fiscalização e acompanhamento da execução contratual o seguinte servidor efetivo:

Fiscal do Contrato: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

16.2. A fiscalização terá por finalidade verificar a conformidade da execução contratual com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, abrangendo a qualidade, a regularidade e a continuidade dos serviços prestados.

16.3. Fica expressamente vedada a ocorrência de subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos servidores do quadro próprio, limitando-se a atuação da fiscalização à verificação do resultado dos serviços, sem interferência na gestão de pessoal da empresa contratada, a qual é de sua exclusiva responsabilidade.

16.4. Da mesma forma, é vedada a superposição ou sobreposição de funções com o quadro próprio de servidores efetivos, não podendo os empregados da CONTRATADA substituir, exercer ou acumular atribuições típicas de cargos públicos existentes no Município, devendo sua atuação restringir-se às atividades operacionais previstas no objeto contratual, de natureza de atividade-meio.

16.5. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela direção, comando, controle e gestão de sua mão de obra, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da execução contratual.

17.0 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 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, bem como no respectivo sítio

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18.0 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro do Município de Pesqueira 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.

Pesqueira, _____ de _____ de _____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal Sr. _____ inscrito no CPF _____ e RG _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis:

Que 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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Declara 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.
- Não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
- 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.
- A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Santa Cecília ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa.
- Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 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).

Declara ainda não haver fatos impeditivos quanto a participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, inexistindo até a presente data fatos impeditivos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

para sua habilitação no processo licitatório nº ____/____, Pregão nº ____/____, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Atenciosamente,

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. _____**, **Nº _____**, cujo objeto é a _____, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumimos total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de Pesqueira-PE.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

