



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 268 / 2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 207 / PMCSA-SMI / 2024
CONCORRÊNCIA Nº 90008/PMCSA-SMI / 2024
UASG Nº982357

Solicitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Objeto: Contratação de empresa especializada em execução dos serviços em área de manejo para resíduos da construção civil (obras públicas) e resíduos volumosos e destinação ambientalmente adequada conforme calendário de coleta de resíduos sólidos volumosos das obras do perímetro urbano do município, que deverá ser norteada e executada conforme projeto e definição do Termo de Referência, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

Valor Total da Contratação: R\$ 6.378.000,00, (seis milhões, trezentos e setenta e oito mil Reais)

Data: 12/12/2024

Horário de abertura da sessão: 8h00min

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Modo de Disputa: Aberto

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global**

Tratamento Diferenciado a ME/EPP/Equiparadas: **NÃO**

Local e Horários: Portal de Compras do Governo Federal –
www.comprasgovernamentais.gov.br

Recebimento das propostas a partir do dia 28/11/2024 às 09h00min até o dia 12/12/2024 às 07h30min. Abertura das propostas: 12/12/2024 às 08h00min. Início da sessão de disputa de lances: 12/12/2024 às 08h30min.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1. DO OBJETO
2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À MEI / ME / EPP
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS
8. DA HABILITAÇÃO
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS
10. DA ABERTURA DA SESSÃO
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
15. DO CONTRATO
16. DO REAJUSTAMENTO
17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
18. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO
19. DO PAGAMENTO
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
21. ANEXOS

APRESENTAÇÃO

A **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, através da Secretaria Executiva de Obras Públicas e, ainda por intermédio do Agente de Contratação, designado por meio do ATO nº 016 de 15 de janeiro de 2024, torna público que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com **INVERSÃO DE FASES**, assim sendo, caso o sistema permita, a habilitação será prévia ao julgamento das propostas, conforme previsão no dispositivo legal em seu Art.17, §1º - NLL, para a contratação do objeto abaixo descrito, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2026 e suas alterações e demais legislações aplicáveis à matéria, por este Edital e seus Anexos.

Avulta saber que o Departamento de Licitações encontra-se localizada no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE, a qual atende ao público, pessoalmente, de segunda-feira à sexta-feira no horário das 08h00min às 14h00min, tendo como contato os números: 3524-9064 / 3524-9075 ou e-mail: cplpmcsa@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em execução dos serviços em área de manejo para resíduos da construção civil (obras públicas) e resíduos volumosos e destinação ambientalmente adequada conforme calendário de coleta de resíduos sólidos volumosos das obras do perímetro urbano do município, que deverá ser norteada e executada conforme projeto e definição do Termo de Referência, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os recursos financeiros para a realização desta licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:
- 2.1.1 **Órgão: 7000** – Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI
- Unidade: 7102** – Secretaria Executiva de Limpeza Pública - SELP;
- Função Programática: 15** - Urbanismo
- Subfunção: 452** – Serviços Urbanos;
- Programa: 76** – Limpeza Pública de Resíduos;
- Ação/Projeto: 472** – Coleta, Transporte e Disposição de lixo, **Despesa** Ampliação e Reestruturação da Rede de Atenção Especializada: 13 – 3.3.90.00 – Aplicação Diretas
- Elemento: 39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Detalhamento: 78** – Limpeza e Conservação
- Fonte: 01** – 01.501.000 – Recursos Ordinários não Destinados a Contrapartidas.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.;

- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 Considerando o dispositivo legal da Lei 14.133/21, “Art. 4º *Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 § 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo NÃO são aplicadas: I-... II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.*” Assim sendo, **NÃO** será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.
- 3.6 **Não poderão participar desta licitação:**
- 3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2 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;
- 3.6.3 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;
- 3.6.4 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;
- 3.6.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 3.6.6 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 3.6.7 Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho, assim como as empresas ou profissionais que detenham de declaração de inidoneidade.
- 3.6.8 Empresa em processo de falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 3.6.9 Agente público do órgão ou entidade licitante. Esta vedação 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.
- 3.6.10 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](#).
- 3.6.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.
- 3.8 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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 DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três)** dias úteis antes da data da abertura do certame, acompanhado de documento que identifique o signatário sendo pessoa física, e sendo pessoa jurídica que legitime o signatário a representar a empresa impugnante.
- 4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

- 4.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados no horário das 08h00min às 14h00min, na Comissão Permanente de Licitação no endereço constante no rodapé deste Edital, assim como pelo e-mail cplpmcsa@hotmail.com.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo **Agente de Contratação**, nos autos do processo de licitação.
- 4.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5 DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

- 5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal de Compras do Governo Federal: www.comprasgovernamentais.gov.br
- 5.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.
- 5.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5 No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEI / ME / EPP

- 6.1 Conforme explicitado no subitem 3.5 deste Edital, considerando o dispositivo legal da Lei 14.133/21, "Art. 4º Aplicam-se às licitações e



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 § 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo NÃO são aplicadas: I-... II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.” Assim sendo, NÃO será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

7 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.2 A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, no valor **GLOBAL**.
- 7.3 Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA inicial com o valor na Moeda Real, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasgovernamentais.gov.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 7.3 No cadastramento inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 7.3.1 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;
- 7.3.2 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;
- 7.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- art. 5º da Constituição Federal;
- 7.3.4 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.
- 7.4 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.
- 7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 7.7 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.
- 7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação dos documentos de habilitação e da proposta e pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.9 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.
- 7.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8 DA HABILITAÇÃO:

- 8.1 Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como a obediência aos prazos previstos, 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](#).
- 8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2 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.
- 8.2.1 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 consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.3 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.
- 8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório de notas, autenticada eletronicamente ou autenticada por servidor público desta Municipalidade arrolado formalmente no processo, desde que apresente a via original.
- 8.5 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.
- 8.6 Será verificado se o licitante apresentou **declaração** de que atende aos



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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).

- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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).
- 8.12 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.13 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.14 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.
- 8.15 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

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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.

- 8.16 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.17 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.18 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.
- 8.19 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):
- 8.20 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
- 8.21 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.22 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.
- 8.23 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.24 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.25 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do Decreto nº 8.538/2015).

8.26 A apresentação de qualquer outra documentação exigida em anexos deste Instrumento Convocatório, torna-se extremamente obrigatória, sendo a sua não apresentação motivo de imediata Inabilitação. Em resumo, os documentos exigidos para a efetiva Habilitação, serão:

8.26.1 **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b) Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídas por alteração devidamente consolidada, conforme prevê a legislação vigente, tudo devidamente registrado;
- c) Para Sociedades Empresárias do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- d) Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou alterações consolidadas;
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

8.26.2 **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a documentação consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial)

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ou sede (matriz) do licitante. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho.

OBS.1: As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

OBS.2: Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

IMPORTANTE: Será seguido o que determina o Art.63, inciso III, assim sendo “serão exigidos os documentos relativos à Regularidade Fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao Julgamento das Proposta, e apenas do licitante mais bem classificado. Porém, considerando que a compreensão do formalismo moderado já é bastante arraigada na jurisprudência do TCU, conforme se extrai dos trechos de julgados como os Acórdãos nº 2.302/2012 e nº 357/2015:

“Rigor formal no exame das propostas dos licitantes não pode ser exagerado ou absoluto, sob pena de desclassificação de propostas mais vantajosas, devendo as simples omissões ou irregularidades na documentação ou na proposta, desde que irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos concorrentes, serem sanadas mediante diligências (Acórdão nº 2.302/2012-Plenário)

No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



à proteção das prerrogativas dos administrados (Acórdão nº 357/2015-Plenário).”

Baseado nos ensinamentos acima mencionados, nada obsta que os licitantes incluam prematuramente as documentações supramencionadas, no instante da sua Habilitação inicial

8.26.3 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Garantia de apresentação da proposta (**caução em original**), conforme previsto no art. 58 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, no valor de **1%** (um por cento) do objeto, tendo como base o preço máximo estimado pela Administração, em uma das modalidades previstas no art. 58 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021. A caução será devolvida às licitantes após a homologação da licitação, excetuando a da licitante vencedora que ficará retida até a assinatura do contrato, quando será substituída pela garantia contratual.
 - i. No caso de Título da Dívida Pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);
 - ii. No caso da garantia em espécie, deverá ser feito o depósito na Caixa Econômica Federal (104) – Agência: 0559-6 – Conta Corrente: 00000088-3.
- b) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de vencimento não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- c) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para o recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



OBS: Quando no texto da certidão a que se refere a letra “b” acima excluir os processos do PJE, será obrigatório a apresentação da letra “c” acima, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.

d) **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada cancelado digitalmente para possível conferência via código QR;

a) As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens parapronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015.;

b) Apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1;

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1;

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1;

Sendo,

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

SG = AT / (PC + ELP)

LC = AC / PC



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Onde:

AC = Ativo Circulante
AT = Ativo Total
ELP = Exigível a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo

- c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem;

8.26.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.;
- b) **Qualificação Técnico-Operacional:** Comprovação de que a licitante possui experiência e capacidade operacional para o desempenho das obras ou serviços com as características descritas no objeto do presente certame, com quantidades e prazos compatíveis ao objeto da licitação, além da indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto.
- c) A comprovação de aptidão referida no item acima deverá ser feita por atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão comprovar a efetiva execução pela licitante do conjunto de serviços de características semelhantes.
- Recebimento, tratamento, reciclagem e destinação final de Resíduos de Construção Civil – RCC -> 6.500,00 t/mês;
- d) A comprovação de acervo técnico, nas quantidades descritas acima, poderá ser feita por meio de um ou mais atestados, observada a possibilidade de somatório.
- e) **Capacidade Técnico-Profissional:** O licitante deve possuir em seu quadro permanente, na data da apresentação dos documentos de habilitação e propostas, profissional (is) de nível superior, ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica:
- e1) O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (CAT), deverá pertencer ao quadro da Proponente, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação dos documentos constantes da alínea “e.2”, desta subcláusula, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e2) Entende-se como serviços semelhantes ao objeto desta licitação:
- Recebimento, tratamento, reciclagem e destinação final de Resíduos de Construção Civil – RCC -> 6.500,00 t/mês
- f) O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (CAT), deveser pertencer ao quadro permanente da licitante, que deveser fazer sua comprovação mediante apresentação de um dos documentos exigidos no subitem abaixo.
- g) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante:
- Sócio, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social
 - Administrador/Diretor, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social.
 - Empregado/Responsável técnico, devidamente registrado em Carteira de Trabalho, e conste na Certidão de Registro e Quitação - CRQ da Empresa licitante, expedida pelo CREA.
 - Prestador de serviços com contrato escrito, firmado com a licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
- h) Nos atestados e nas CAT's deveser constar os nomes dos profissionais e deveser contar as seguintes informações básicas:
- Nome do contratado e do contratante;
 - Identificações do contrato (tipo ou natureza da obra/serviço);
 - Localização da obra/serviço;
 - Serviços executados, com os respectivos quantitativos
 - Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome.

8.26.5 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, que consistirá em:

- a) **Declaração** da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à pessoas menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) **Declaração** expressa de que a empresa licitante não se encontra suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do Cabo de Santo Agostinho.

- c) **Declaração** da licitante de que se responsabiliza por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, por seus funcionários, no exercício da atividade contratada, se apurada responsabilidade.
- d) **Declaração** da empresa licitante, assinada por seu representante legal, que a partir de 01 de novembro de 2003, está cumprindo o previsto na Lei 8.213/91 e Decreto 3.048/99.
- e) **Declaração** da empresa licitante de que atendem aos requisitos de habilitação, se responsabilizando pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme determina o inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- f) **Declaração** da empresa licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme determina o inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- g) **Declaração** da empresa licitante de que 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.

8.27 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação e que não possa ser sanada durante a sessão.
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido e que não possa ser sanada durante a sessão.
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto na legislação vigente;
- e) Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 8.27.1, 8.27.2 “a” e “b”, 8.27.3 os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.
- f) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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):

- g) 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
- h) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

9 DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 9.1.1 Valor global da proposta
- 9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação
- 9.3 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.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 9.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 9.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.
- 9.11 Serão desclassificadas as propostas:
- a) Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
 - b) Que não apresentarem quaisquer documentos solicitados, inclusive os Anexos, devidamente preenchidos e assinados;
 - c) Que sejam omissas, ou que apresentem irregularidades ou defeitos que impossibilitem o seu julgamento; e,
 - d) Que apresentem preços unitários, totais ou global maiores que os estimados pela Administração;

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

- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1.000,00(mil reais)**.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 10.10 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 10.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 10.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 10.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 10.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 10.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.11 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



“aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

- 10.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11.2 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.11.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.12 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 10.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições já definidas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 10.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 10.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.12.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16 No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 10.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.19.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 10.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 10.19.2.2 empresas brasileiras;
- 10.19.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.19.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 10.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.21 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.22 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.23 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 10.24 O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.25 É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.26 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
--

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1 SICAF;
- 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus aos benefícios pertinentes.
- 11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 11.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 11.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 11.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 11.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 11.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 11.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 11.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 11.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 11.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Simple Nacional, quando não cabível esse regime.

- 11.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.14. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 11.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 11.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:
--

- 12.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes, ao julgamento das propostas, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- 12.2 Os recursos administrativos, preparados em 1 (uma) via e necessariamente assinados por representante legalmente habilitado ou credenciado, deverão ser apresentados em original e nos prazos previstos na Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, juntamente com cópia autêntica de documento que comprove a sua representatividade, salvo quando se tratar de diretor ou sócio, com a devida comprovação;
 - 12.2.1 Somente serão aceitos os recursos, eventualmente interpostos, que forem protocolizados na 1ª Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital ou e-mail cplpmcsa@hotmail.com com a documentação pertinente.
- 12.3 Faculta-se aos licitantes a interposição de recursos nos termos e prazos

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone: 3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- do art. 165 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, conforme a seguir.
- 12.3.1 Interposição de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da intimação ou da lavratura da ata pela 1ª Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes casos:
- a) Julgamento da documentação de habilitação, dirigido ao Secretário Municipal de Obras Públicas, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
 - b) Julgamento das propostas de preços, dirigido ao Secretário Municipal de Obras Públicas, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que o encaminhará àquela autoridade;
 - c) Aplicação das penalidades de advertência ou multa, dirigida a(o) Secretária (o) Municipal de Obras Públicas;
 - d) Aplicação da penalidade de suspensão temporária, dirigida a(o) Secretária (o) Municipal de Obras Públicas ;
 - e) Outros casos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- 12.3.2 Representação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do contrato, que não couber recurso hierárquico, dirigida a Secretária Executiva de Obras Públicas.
- 12.4 A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá ainda encaminhar à autoridade superior, que poderá reconsiderar aquela decisão, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso interposto.
- 12.5 A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação do ato.
- 12.6 Terão efeito suspensivo obrigatório somente os recursos relativos ao julgamento da documentação de habilitação e das propostas de preços. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razões de interesse público, motivadamente, assim o determinar.
- 12.7 Durante o prazo de recurso, os autos do processo estarão com vista franqueada aos licitantes interessados, na 1ª Comissão Permanente de Licitação, não sendo permitida, entretanto, a sua retirada do local sob qualquer hipótese.
- 12.8 Avulta saber que pelo disposto do art.165, I e II da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, a apreciação dos Recursos dar-se-á em fase única, sendo para este caso de inversão de fases, após o Julgamento das Propostas, não acontecendo mais a dois momentos para interposição de recursos.
- 12.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



13 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 Findo o Processo, este será encaminhado ao Secretário Demandante Públicas, para homologação, adjudicação e confecção do SPO, para a emissão da nota de empenho, e posterior devolução do processo a CPL, para confecção do respectivo contrato.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
 - 14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.2.4 Deixar de apresentar amostra; ou
 - 14.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1 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;
 - 14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5 Fraudar a licitação
 - 14.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.2 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2 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:
 - 14.2.1 Advertência;
 - 14.2.2 Multa;
 - 14.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
 - 14.2.4 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.
- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de (.....) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
- 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.

- 14.9 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 14.1.3, 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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 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.
- 14.12 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.
- 14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.15 O atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução parcial ou total, sujeitará as sanções previstas nos artigos 162 e 163 da lei 8.666/93.
- 14.16 Multa moratória, na hipótese de atraso na execução de qualquer etapa, obedecida a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



M = C x F x N, sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do cronograma;

F = fator progressivo, segundo a tabela do quadro F;

N = período do atraso, em dias corridos.

QUADRO DE "F"

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CORRIDOS)	FATOR PROGRESSIVO
Até 10 (dez) dias	0,03
De 11 (onze) a 20 (vinte) dias	0,06
De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias	0,09
De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) dias	0,12
Acima de 41 (quarenta e um) dias	0,15

15 DO CONTRATO

15.1 Os serviços serão realizados no prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – OS, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

15.2 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação. Para a assinatura do instrumento contratual será exigida a documentação complementar que a lei estabelece especificamente para a contratação.

I. A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 90 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

15.3 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços, conforme previsto no art. 96 e 98 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

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

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

- 15.3.1 - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
- 15.3.2 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na 1ª Comissão Permanente de Licitação no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com validade de até 30 (trinta) dias após o término do contrato.
- 15.3.3 Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, por período não inferior a trinta dias, após o novo prazo previsto para o encerramento do mesmo.
- 15.3.4 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.
- 15.4 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- 15.5 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação; obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.
- 15.6 A contratada não poderá subempreitar no seu todo, as obras e os serviços contratados, podendo a mesma, no entanto, adjudicar parte desses a terceiros ou firmas especializadas, mantendo, contudo, sua integral, única e exclusiva responsabilidade sobre tais obras ou serviços junto ao CONTRATANTE, além de obrigar-se a cumprir as exigências de segurança estabelecidas neste edital.
- 15.6.1 A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito e, somente após a aprovação do CONTRATANTE, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.
- 15.6.2 A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.
- 15.7 Serão exigidas ainda para realização do contrato:
- 15.7.1 Composição de custos de todos os itens da planilha orçamentária, evidenciando de forma clara e detalhada o consumo e o preço de todos os insumos (materiais e mão de obra) utilizados para compor o preço final de cada item ofertado.
- a) Cada Composição de Preços Unitários define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- i. Discriminação de cada insumo, unidade de medida incluindo mão de obra, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
 - ii. Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.
 - iii. Para o caso de se utilizarem de Composição de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada;
 - iv. Valor e percentual adotado para os encargos sociais, inclusive a discriminação dos itens considerados;
- 15.7.2 Composição Analítica do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), discriminando todos os custos indiretos, conforme acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU Nº 325/2007.
- 15.7.3 Composição detalhada dos encargos sociais, compatíveis com a proposta apresentada.

16 DO REAJUSTAMENTO

- 16.1 Os preços serão reajustados anualmente, a contar do 13º mês, após o mês da data de recebimento da proposta.
- 16.2 O reajustamento obedecerá à fórmula abaixo:

Pr = $\frac{Po \times Ir}{Io}$, onde:

Pr = Preço reajustado.

Po = Preço inicial.

Ir = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem), 39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao 13º mês, após o mês de recebimento da proposta, mês do reajuste. Para novos reajustamentos, aplicar-se-á o índice correspondente ao 13º mês, após o mês do último reajustamento concedido.

Io = Índice do Custo Nacional da Construção civil e Obras Públicas – Colunas: 35(edificação), 36(Obras de Artes especiais), 37(pavimentação), 38(Terraplanagem), 39A(drenagem), apurado pela Fundação Getúlio Vargas, correspondente ao mês da proposta.

17 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 17.1 O respeito a todas as exigências e especificações constante no Instrumento Convocatório, Termo de Referência, como também todos os anexos, é condição *sine qua non* para a boa gestão do contrato.
- 17.2 **Os serviços serão realizados no prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – OS, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.**
- 17.3 A CONTRATADA deve iniciar os serviços no prazo máximo de 5 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e/ou assinatura do Contrato;
- 17.4 As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias, contados a partir do início efetivo dos serviços. As medições terão como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado
- 17.5 A autorização para a execução de quaisquer Serviço, será fornecida pela Secretaria solicitante, em conformidade com interesse da Administração Municipal, através da emissão da respectiva Ordem de Serviços – OS.
- 17.6 A licitante vencedora se sujeitará, sem quaisquer restrições, ao cronograma e prazos pré-estabelecidos na referida Ordem de Serviços;
- 17.6.1 A inobservância dos prazos fixados, somente será admitida pela contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições legais ou na conceituação legal do parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro, ou de fatos comprovadamente imputáveis à própria contratante, sob pena de aplicação das penalidades aqui estipuladas.
- 17.7 Para a execução do objeto desta licitação, a licitante vencedora obrigará-se a observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que deverão ser assumidas sem ônus adicionais para a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
- 17.8 A CONTRATADA, além dos demais encargos previstos neste edital e nos anexos que o integram, obriga-se a:
- a) Providenciar, junto ao poder público ou empresa concessionária, com a antecedência que se fizer necessária, as medidas adequadas à proteção e à continuidade dos serviços a seu cargo;
 - b) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas, cumprindo e fazer cumprir, por seus empregados, prepostos e subcontratados, a legislação federal, estadual e municipal e as demais normas;
 - c) Acatar as instruções da fiscalização e aceitar as alterações por ela determinadas, referentes às normas, projetos, desenhos, especificações e demais documentos técnicos e contábeis, as quais serão comunicadas à contratada com a necessária antecedência;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- d) Alertar à contratante, através da fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nos projetos, especificações, desenhos e demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança ou solidez dos serviços, torná-los inadequado às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;
 - e) Refazer, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo das sanções cabíveis, os serviços rejeitados pela fiscalização ou pela comissão de recebimento;
 - f) Facilitar à contratante e à fiscalização o acesso ao local das obras/serviços, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas que lhes forem solicitadas, exibindo-lhes todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos;
 - g) Utilizar os equipamentos de segurança devido, de acordo com o exigido na legislação vigente;
 - h) Admitir, manter e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal capacitado e necessário à execução dos trabalhos, em todos os níveis, devidamente identificados e cadastrados;
 - i) Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o representante credenciado, preposto, funcionário e qualquer outro elemento do seu quadro de pessoal ou de suas subcontratadas, cuja permanência no local dos serviços seja considerada inconveniente pela contratante;
 - j) Tomar todas as providências necessárias à segurança de pessoal e bens utilizados nas obras/serviços, promovendo os seguros exigidos pela legislação vigente e apresentando os respectivos comprovantes à fiscalização;
 - k) Manter, no local dos serviços, o "diário de ocorrências", cujas folhas, devidamente numeradas, serão rubricadas pela fiscalização e pela contratada;
 - l) Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- As demais especificações constam no Termo de Referência desta Concorrência.
- 17.9 Caso haja necessidade de alterar os prazos previstos na execução dos serviços, por culpa não imputável à contratante de que resulte a paralisação das equipes no local de trabalho ou a necessidade de serviços adicionais pela contratada, os custos correspondentes serão devidos à contratada.
- 17.10 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e do Contrato que vier a ser assinado;

- 17.10.1 Sempre que se verificar a ocorrência de danos em quaisquer das instalações da contratante, em decorrência da execução dos serviços, caberá à contratada todas as providências necessárias à sua plena restauração.
- 17.11 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Concorrência, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;
- 17.12 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- 17.13 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 17.14 Caberá à Administração:
- a) Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
 - b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
 - c) Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
 - As demais especificações constam no Termo de Referência desta Concorrência.

18 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 18.1 Caberá a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Obras Públicas a fiscalização dos Serviços, nomeando para tal o Servidor Eng^o **Carlos Eduardo Alves de Lima**, Gerente de Obras - matrícula 31.531 / CREA nº22.700 , com poderes para verificar se o serviço executado pela CONTRATADA, conforme o art. 117 da Lei nº **14.133 de 1 de abril de 2021**, cabendo-lhe(s) tomar(em) todas as providências necessárias ao imediato acionamento do(s) representante(s) da firma contratada, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados.
- 18.1.1 Em hipótese alguma poderá a fiscalização, ainda que diante de justificativas plausíveis, acordar com a contratada a dilatação de prazos previstos na proposta inicialmente apresentada, sem prévia



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



concordância do ordenador de despesas, haja vista que tal atitude acarretaria alteração nos termos contratuais pactuados.

- 18.1.2 A fiscalização anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 18.1.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 18.2 Caberá ainda à Fiscalização:
- a) Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas deste contrato, obedecendo à legislação vigente e dispositivos legais específicos;
 - b) Colocar à disposição da contratada, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos avençados;
 - c) Resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no contrato, nas suas especificações de serviço e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 18.3 A atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, não implicando em corresponsabilidade da contratante.
- 18.4 À fiscalização serão dados 02 (dois) dias úteis a partir do adimplemento do evento contratual pela contratada, para encaminhar a nota fiscal e sua fatura correspondente, ao setor responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 18.5 Para efeito de contagem do prazo estabelecido acima, considerar-se-á como de adimplemento do evento contratual pela contratada a data de aceitação pela fiscalização, da nota fiscal e respectiva fatura.
- 18.6 O objeto desta licitação será aceito nos prazos e medições previstos no Termo de Referência anexo a este Edital.**
- 18.6.1 No caso de a vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a Comissão de Recebimento Definitivo da Obra lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 18.7 Aceita a obra pela CONTRATANTE, a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da lei.

19 DO PAGAMENTO

- 19.1 O pagamento à Contratada será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente especificada pelo credor na instituição financeira determinada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação da Nota Fiscal em conformidade com a legislação vigente, devidamente atestada pelo Servidor responsável da Secretaria Executiva de Obras Públicas.
- 19.2 Os pagamentos relativos à Taxa de Administração Local serão desembolsados conforme a proporcionalidade dos serviços efetivamente executados de acordo com medições mensais efetuadas e atestadas por Fiscal.
- a) Para execução do pagamento do que trata o item subitem 17.16, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ nº 11.294.402/0001-62, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.
- 19.2.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará a execução e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.
- 19.3 Os serviços excedentes, entendidos aqueles que porventura venham a ter quantitativos reais superiores aos previstos, serão pagos com base nos preços unitários constantes da proposta vencedora da licitação.
- 19.4 Caso ocorram serviços extras, entendidos como tal aqueles não constantes nas planilhas orçamentárias anexas a esta Concorrência, serão pagos com base nos preços unitários obtidos da seguinte forma:
- a) Serviços extras que constem das tabelas de Preços indicadas no orçamento base da licitação:
- I. O valor do preço unitário será o resultado do preço do item de serviço correspondente nessa tabela acrescido do BDI utilizado pela prefeitura, multiplicado pelo fator “k”;
- II. O fator “K” será obtido pela divisão do preço global da proposta da contratada pelo preço global do orçamento base da Prefeitura constante neste edital, sendo que, neste fator “K” já se encontra incluso o BDI.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- b) Os serviços extras que não constem das tabelas de preços indicadas no orçamento base deverão ter seus preços propostos pela contratada, onde os valores unitários a serem pagos serão apresentados em composições detalhadas de custos e dependerão de parecer favorável da fiscalização do CONTRATANTE.

19.5 Medições:

19.5.1 A liquidação da despesa referente à primeira medição, somente será procedida mediante a apresentação pela contratada da seguinte documentação, através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da execução do contrato perante o CREA-PE; e
b) Comprovante de matrícula da obra perante o INSS.

19.5.2 As liquidações das despesas referentes às medições subsequentes à primeira, somente serão procedidas mediante a apresentação pela contratada da seguinte documentação, através de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal:

- a) Comprovantes de recolhimento de GRPS (INSS); e
b) Comprovantes de recolhimento ao FGTS (GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).

19.5.3 A liquidação da despesa referente à última medição ou para a liberação da garantia de execução do contrato (caso haja), somente será procedida mediante a apresentação de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração Pública Municipal do CND perante o INSS.

19.6 O valor da contratação resultante dessa Concorrência Pública é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da contratada, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

19.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.

19.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = N/30 \times [(1+TR/100) - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 90008/PMCSA-SMI/2024 – Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TR = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

- 19.9 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 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.
- 20.2 Todas as comunicações efetuadas pela Administração ao licitante vencedor, ou vice-versa, será transmitida sempre via sistema e somente assim produzirão seus efeitos.
- 20.3 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.
- 20.4 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.
- 20.5 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.6 A Comissão resolverá todo e qualquer caso omissos, ou não previsto neste edital, seus anexos e tudo mais que de qualquer forma se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto desta licitação. Em caso de dúvida, a Comissão submeterá o assunto à instância superior.
- 20.7 A Comissão poderá, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Concorrência Pública;
- 20.8 O foro para solução dos litígios decorrentes do presente certame é o da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 20.9** A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que caiba aos licitantes direito a qualquer indenização ou compensação, de acordo com o preceituado no art. 71, da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.
- 20.10 A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a qualquer tempo, poderá promover diligências a fim de esclarecer ou complementar informações necessárias a presente licitação.
- 20.11 Os envelopes de propostas de preços das empresas julgadas inabilitadas, que não forem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do prazo recursal, previsto na alínea “a”, inciso I, art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações, serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

21 ANEXOS

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

ANEXO I – DFD

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTARIA
DISCRIMINATIVA DO OBJETO**

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA
PROPOSTA**

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

**ANEXO VII - ECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII,
ART.7, CF**

Cabo de Santo Agostinho, 27 de novembro de 2024.

Luiz Antonio Cunha Barreto
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SMI	
AGENTE RESPONSÁVEL: FERNANDO JOSÉ IRINEU MARTINS	MATRÍCULA: 22.011
E-MAIL: FERNANDO.MARTINS@CABO.PE.GOV.BR	TELEFONE: (81) 3524.9267
I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
<p>Esta contratação justifica-se, inclusive, por orientação e aconselhamento do Tribunal de Contas - TCE/PE, para a contratação específica de empresa para o manejo dos resíduos de todas as obras do município, à parte das planilhas orçamentária destas obras e pelo fato de a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho não possuir área regularizada e licenciada pelos órgãos ambientais, para disposição de resíduos sólidos e volumosos, para a execução em questão, de modo que para suprir tal necessidade torna-se imprescindível a contratação de serviços especializados. Assim, após o planejamento consignado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, mostra-se viável a obtenção do objeto, sendo ele a contratação de empresa para execução dos serviços no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE</p>	
II - OBJETO	
<p>Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC, e Resíduos Volumosos, gerados nas obras de engenharia em contratos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.</p>	
III - CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	
<p>A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, e o mesmo PCA está em fase de elaboração para o exercício de 2025.</p> <p>Porém está inserida no PROGRAMA DE EFICIÊNCIA MUNICIPAL, nos termos da Resolução CMN nº 4.995/2022, destinado à obras de edificações públicas e obras de infraestrutura.</p>	
III - DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO	
<p>A data prevista para a conclusão da contratação é em dezembro de 2029.</p>	
IV - INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	
FONTE DE RECURSOS	
ÓRGÃO: 7000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI	
UNIDADE: 7102 – Secretaria Executiva de Limpeza Pública - SELP	
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 15 – Urbanismo	
SUBFUNÇÃO: 452 – Serviços Urbanos	
PROGRAMA: 76 – Limpeza Pública de Resíduos	
Ação/Projeto: 4.72 – Coleta, Transporte e Disposição de Lixo	
DESPESA: 130 - 3.3.90.00 – Aplicações Diretas	
ELEMENTO: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
DETALHAMENTO: 78 – Limpeza e Conservação	
FONTE: 01 – 1.501.000 - Recursos Ordinários não Destinados a Contrapartidas	



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



V - INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não existem, no âmbito desta Prefeitura, de outros DFD's ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda.

Porém, equipara-se ao Processo Licitatório N.º 002/2022, Pregão Eletrônico N.º BB 916678, da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB, da Prefeitura da Cidade do Recife.

VI - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome:

Carlos Eduardo Alves de Lima

Matrícula:

31.531

Cabo de Santo Agostinho, 14 de novembro de 2024.

Fernando José Irineu Martins
Secretário Municipal de Infraestrutura



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

I — Descrição da necessidade da contratação

O presente estudo tem o objetivo de suprir as necessidades precípuas que permeiam o interesse público e a coletividade, havendo a presente necessidade de contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM ÁREA DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PÚBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA**, conforme calendário de coleta de resíduos sólidos volumosos das obras do perímetro urbano do município, que deverá ser norteada e executada conforme projeto e definição do Termo de Referência. Salienta-se que a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho não possui áreas **ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANEJO PARA RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (OBRAS PÚBLICAS) E RESÍDUOS VOLUMOSOS**, assim como a necessidade imperiosa do encerramento da disposição destes materiais em áreas a céu aberto, sendo necessário, desta forma, a busca de alternativa ambientalmente correta e devidamente regular, de modo que para suprir tal necessidade, torna-se imprescindível a viabilização da contratação do serviço mencionado com eficiência para dar celeridade ao destino desses resíduos sólidos

II — Área Requisitante

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI	Responsável: Fernando José Irineu Martins
---	---

III — Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata o presente estudo sobre a análise da demanda apresentada para contratação de empresa de serviços em área de Manejo para Resíduos da Construção Civil (Obras Públicas) e Resíduos Volumosos, onde serão executados compreendendo, especificamente, os serviços de;

1. Área de Triagem (AT)
2. Reciclagem de RCC classe A
3. Reciclagem de RCD classe B - Madeira
4. Área para armazenamento TEMPORÁRIO de Resíduos Classes C e D.
5. Destinação Ambientalmente Adequada dos resíduos não aproveitáveis.
6. Serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos, conforme definições da Resolução CONAMA 307, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), regulamentada através da Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental responsável.

DESCRIÇÃO GERAL DA ÁREA DE MANEJO:

Na Área de Manejo serão processados resíduos de construção e demolição (RCD) e resíduos volumosos, conforme descrito a seguir neste documento. As condições de projeto, implantação e operação das unidades atenderão as normalizações nacional e municipal listada a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- **Resolução nº 307/2002 do CONAMA** (Conselho Nacional do Meio Ambiente) que "estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil".
- **Norma técnica ABNT NBR 15112/2004.** Resíduos da construção civil e resíduos volumosos. Áreas de transbordo e triagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
- **Norma técnica ABNT NBR 15113/2004.** Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes. Aterros. Diretrizes para projeto, implantação e operação.
- **Norma técnica ABNT NBR 15114/2004.** Resíduos sólidos da construção civil. Áreas de reciclagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação.

Resíduos a serem processados:

Os resíduos a serem processados na Área de Manejo deverão ser separados por classes e de acordo com a Resolução 307 do CONAMA e ABNT NBR 15112/2004, conforme relação abaixo:

Resíduos CLASSE A

São resíduos reutilizáveis ou recicláveis os agregados como:

- Resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- Resíduos de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento e outros), argamassas e concreto;
- Resíduos de processo de preparo e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios e outros), produzidos em canteiros de obras.

Resíduos CLASSE B

Resíduos recicláveis para outras destinações, como: plásticos, papel, metais, madeiras etc..

Resíduos CLASSE C

Resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias economicamente viáveis para sua reciclagem/recuperação, como o gesso.

Resíduos CLASSE D

Resíduos perigosos como tintas, solventes, óleos etc. e oriundos de obras em clínicas radiológicas, instalações industriais e outros.

Resíduos VOLUMOSOS

Resíduos constituídos por material volumoso não removido pela coleta pública municipal, como móveis, equipamentos domésticos, grandes embalagens e peças de madeira, podas e assemelhados, não provenientes de processos industriais.

Unidades de processamento

A Área de Manejo deverá contar com unidades de processamento, com diferentes funções, responsáveis pelo beneficiamento das várias classes de resíduos que compõem o RCD.



A tabela 1 à seguir apresenta o resumo da destinação dos resíduos na Área de Manejo

TABELA 1

Material	Destinação
RCD Classe A	Deverá ser inteiramente reciclado para produção de agregado reciclado na forma de brita corrida ou peneirados. Nos casos excepcionais em que não for possível a reciclagem, deverá ser encaminhado para aterro de RCD e aterrado em separado das frações B, C e D, conforme definições da Resolução Conama 307
RCD Classe A- solo	Deverá ser reutilizado. Nos casos excepcionais em que não for possível a sua reutilização, deverá ser encaminhado para aterro de RCC) e aterrado em separado das frações B, C e D conforme definições da Resolução Conama 307
Madeira	Deverá ser separada dos outros resíduos e triturada para ser utilizado como combustível ou como matéria-prima em outros processos industriais.
RCD Classe B	Deverá ser separado por tipos. (plásticos, papéis, vidro, metais
RCD Classe C	O gesso deverá ser separado dos outros resíduos, sendo destinado preferencialmente à reciclagem. Caso isso não seja possível, deverá ser encaminhado para um aterro de resíduos industriais.
RCC Classe D	Deverão ser separados dos outros resíduos e destinados a aterro de resíduos industriais.
Resíduos Volumosos	Deverá ser separado dos outros resíduos e conforme suas características (madeiras, metais, plásticos) serão destinados à cadeia de reciclagem; peças com resíduos miscigenados como sofás, poltronas e outros, deverão passar por desmontagem e, resíduos com dificuldade de reutilização deverão ser deslocados ao aterro sanitário.

Diretrizes de operação

Na operação da Área de Manejo, deverão ser adotadas medidas para adequação às exigências da legislação nacional e municipal, minimizando os impactos ambientais e tornando mais seguro o trabalho dos funcionários.



Deverá ser implantado sistema de proteção ambiental contemplando:

- Sistema de controle de emissão de material particulado, nas áreas de descarga, manejo e de acumulação de resíduos;
- Dispositivos de contenção de ruído em veículos e equipamentos;
- Sistema de drenagem de águas pluviais e retenção de sólidos.

Deverão ser implementadas ainda outras medidas:

- Isolamento da Área de Manejo por cercamento controlado por portões e guarita;
- Plantio de cerca viva no perímetro interno do cercamento;
- Identificação da Área de Manejo, através de totem posicionado próximo à sua entrada, apresentando informações sobre as atividades nela desenvolvidas;
- Adoção de medidas de segurança na operação;
- Instalação de sistema de iluminação e rede de energia elétrica, que permitirão ações de emergência.

Deverão também ser adotadas medidas na operação.

- Não deverá ser permitido o recebimento de carregamentos constituídos exclusivamente de resíduos Classe D.
- Só serão aceitas descargas e expedição de veículos em que os resíduos sejam transportados cobertos;
- Todos os resíduos recebidos deverão ser submetidos a triagem integral devendo ser evitado o acúmulo de material não triado.
- Deverá ser dada especial atenção ao RCD classe D (resíduos perigosos), que deverá ser armazenado em local coberto e expedido para local adequado, permanecendo na Área de Manejo o menor tempo possível.
- Os rejeitos resultantes da triagem deverão ser armazenados e destinados adequadamente.
- A expedição de resíduos deverá estar acompanhada e controlada através de procedimentos que permitam a quantificação das quantidades processadas.

1. ÁREA DE TRIAGEM

Área de Triagem (AT) e unidades correlatas

Na Área de Triagem (AT) deverá ser realizada a triagem de RCD e de resíduos volumosos, observando exigências da norma técnica ABNT NBR15112/2004.

Resíduos da construção civil e resíduos volumosos. Áreas de transbordo e triagem. Diretrizes para projeto, implantação operação.

O pátio central da AT deverá ser composto por uma área livre onde serão descarregadas as partidas com resíduos, cujas pilhas deverão ser espalhadas, passando por uma triagem manual dos resíduos nela existentes. Nas proximidades desta área deverá haver baias para armazenamento provisório dos diversos materiais e rejeitos provenientes das atividades de triagem. Os resíduos processados na AT deverão receber as destinações apresentadas na Tabela 1.

Na Área de Triagem, os resíduos deverão ser separados por classes e também conforme sua natureza (papel, plástico, metais, mantas sintéticas etc.) e armazenados separadamente, sob condições adequadas à sua natureza, de forma a preservar e minimizar riscos de contaminação ambiental, ou sua futura reutilização reciclagem.



Os materiais provenientes do beneficiamento de peças de gesso e da trituração de madeira deverão ser mantidos cobertos até a sua utilização. Os demais resíduos poderão ser estocados ao ar livre.

O Armazenamento temporário de resíduos classe D, que eventualmente ocorrerem na triagem deverão ser cuidadosamente segregados e encaminhados para baía coberta dotada de captação de lixiviador, para expedição no menor espaço de tempo possível.

Trituração de madeira

O resíduo composto por madeira deverá ser encaminhado para a trituração, obtendo-se material com granulometria uniforme, que poderá ser encaminhado para queima, para uso em processos indústrias ou para outras finalidades.

Processamento de Volumosos

Os resíduos volumosos (móveis e eletrodomésticos, grandes embalagens e assemelhados) serão desmontados para a separação de materiais com composições diferentes como: espumas, mantas, metais, papéis, madeira etc.

Cada tipo de resíduo obtido através deste processamento deverá receber a sua destinação adequada, conforme apresentado em item anterior deste documento. (Tabela 1).

Armazenamento de gesso

Peças contendo gesso deverão ser direcionadas para espaço coberto nas proximidades da AT para armazenamento em separado.

O gesso não poderá, em hipótese alguma, ser misturado ao RCD Classe A, pois poderá contaminá-lo.

2. RECICLAGEM DE RCD CLASSE A

Descrição geral da Unidade Recicladora

A Recicladora de RCD, deverá processar resíduos RCD classe A provenientes de entrega direta ou da triagem na AT, obtendo-se agregado reciclado de diferentes tipos e granulometria, tais como: brita corrida, pedras diversas e areia. Os procedimentos operacionais na Recicladora deverão atender às exigências da norma técnica ABNT NBR 15114/2004 *Resíduos sólidos da construção civil. Áreas de reciclagem. Diretrizes para projeto, implantação e operação*, visando a obtenção de agregados reciclados que atendam às especificações da Norma técnica ABNT NBR 15116/2004. *Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil. Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural*. Requisitos.

Diretrizes de operação

Na operação da Reciclagem de RCD deverão ser tomados todos os cuidados listados na NBR 15114, devendo ser adotadas medidas visando:

- A produção de material de características adequadas à aplicação nos serviços propostos, com qualidade e segurança;
- A minimização dos impactos ambientais decorrentes da operação na unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- Realização de triagem rigorosa do resíduo, buscando a eliminação dos contaminantes e separação dos resíduos com composições diferenciadas;
- Controle da qualidade do grão, através da homogeneização dos resíduos e controle da qualidade conforme normalização brasileira;
- Controle da emissão de material particulados e ruídos, através da instalação de dispositivos nos equipamentos e veículos.

Recepção e medição dos resíduos de construção a reciclar

Os resíduos a serem processados deverão chegar à Recicladora em caminhões basculantes ou em caçambas Brooks. Na chegada, os resíduos serão avaliados por funcionário cujas atribuições serão:

- Avaliar a adequação do resíduo às finalidades da unidade;
- Registrar os dados relativos ao transportador, gerador e volume transportado;
- Informar aos motoristas sobre os locais e procedimentos corretos de descarga.

Não deverá haver restrição ao volume de resíduos a ser recebido de cada coletor, desde que não seja suplantada a capacidade de armazenamento no pátio pré- reciclagem. Após a entrada, os resíduos serão depositados em área para triagem, onde deverá haver espaços para resíduos RCD-A, de modo que não se misturem.

Os resíduos cujas composições não se enquadrem nas descrições dos RCD-A serão rejeitados, sendo encaminhados para a Área de Triagem. Caso alguma partida seja descarregada por engano, deverá ser retirada imediatamente.

Na disposição das partidas na área de seleção, deverá levar-se em conta a composição dos resíduos, intercalando-se em montes com compostos de materiais diferentes.

Triagem dos resíduos

Após a disposição dos resíduos, as pilhas deverão ser espalhadas, de modo que sejam expostos os materiais indesejáveis. Após a abertura da pilha, os funcionários deverão retirar manualmente todos os materiais que não sejam da Classe A, como: gesso, cimento amianto, papel e papelão, plásticos rígidos e filmes plásticos, borrachas, espumas, tecidos e similares, vegetação, madeira, e matéria orgânica, tintas, material betuminoso e similares, metais, outros resíduos que sejam considerados indesejáveis. Estes materiais deverão ser acondicionados em tambores e serão levados à Área de Triagem, para armazenamento e expedição. Os materiais encaminhados para armazenamento na Área de Triagem deverão ser medidos, para controle do grau de contaminação dos resíduos recebidos.

Britagem dos resíduos

O resíduo de construção deverá ser processado em Britador de Impacto, sendo logo em seguida transferido ao Transportador de Correia que formará leiras de estoque de agregado reciclado, na forma de brita corrida ou de agregado reciclado à peneira.



3. RECICLAGEM DE RCD CLASSE B - MADEIRA

Descrição geral da unidade

Esta unidade deverá processar resíduos de madeira através de trituração, obtendo-se madeira reciclada adequada para uso como biomassa ou para uso em processos industriais.

Diretrizes de operação

Na operação da Reciclagem de Madeira deverão ser tomados alguns cuidados visando:

- A produção de material de características adequadas às aplicações propostas, com qualidade e segurança;
- A minimização dos impactos ambientais decorrentes da operação na unidade.
- O controle da emissão de ruídos, por meio do confinamento do equipamento de trituração. O equipamento de trituração deverá trabalhar contido em instalação confinada, com características isolantes acústicas, para controle da emissão de ruídos prejudiciais aos funcionários da unidade e às regiões vizinhas.

4. ÁREA PARA ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS CLASSES C e D.

O Armazenamento temporário de resíduos classe C e D, deverão ser cuidadosamente segregados e encaminhados para uma baía coberta dotada de captação de lixiviador.

Os resíduos da classe C, como o gesso deverá ser separado dos outros resíduos, sendo destinado preferencialmente à reciclagem, caso isso não seja possível, deverá ser encaminhado para um aterro de resíduos industriais.

Os resíduos da classe D, deverão ser separados dos outros resíduos e destinados ao aterro de resíduos industriais mais próximo.

SEGURANÇA, EMISSÃO DE RUÍDOS E MATERIAL PARTICULADO

Medidas de segurança

Na operação da Área de Manejo deverão ser adotadas medidas visando garantir a segurança dos funcionários, dos usuários e das instalações. Como medida geral, deverá ser disciplinado o tráfego de veículos e pessoas, para se evitar colisões e atropelamentos.

Para isso, os funcionários das guaritas terão importância fundamental orientando motoristas e usuários, antes de entrarem na Área de manejo.

Medidas de prevenção à emissão de ruídos

Na implantação da Área de Manejo de Processamento de Resíduos deverá haver especial preocupação em não afetar o meio ambiente do entorno. Esse cuidado justifica-se pela coerência necessária a um projeto que visa trazer melhorias ambientais e, como tal, não deve piorar as condições já existentes. Deverão ser tomadas as providências necessárias para manter o nível de emissão de ruídos dentro dos padrões estabelecidos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

legislação ambiental do município. As ações implementadas vão desde a escolha do local de implantação e definição de layout, até providências específicas nos equipamentos.

Para que os resultados sejam satisfatórios na emissão de material particulado e mantenham-se baixo os valores na emissão de ruídos, deverão ser adotadas as medidas descritas a seguir:

- Implantação de barreira vegetal alta e densa para contenção de ruídos e de material particulado,
- Implantação de barreira vegetal baixa que, em conjunto com a alta, contribui para a isolação acústica;
- Adoção de revestimento especial emborrachado em todos os pontos de transferência do material em processamento, de forma reduzir ruídos;
- Aplicação de manta antirruído revestindo Britador de impacto;
- Adoção de dispositivo de borracha na descarga de caminhões basculantes;
- Eliminação do sinal sonoro de ré e adoção de duplo silencioso no escapamento da pá-carregadeira;

Medidas de prevenção à emissão de material particulado

Assim como no caso dos ruídos, nos equipamentos de reciclagem de RCC) deverão ser previstos em seu projeto, dispositivos de contenção de emissão de pó, que consistem em aspersores localizados em pontos estratégicos.

Além dos pontos de aspersão, deverá ser prevista a instalação de pontos de água nas regiões de descarga, seleção e triagem dos resíduos, que servirão para contenção do material particulado no momento em que os caminhões descarregarem o material na Área de Manejo.

Também deverão ser instalados pontos de água para umidificação na região das pilhas de material em estoque de RCD.

Medidas já citadas anteriormente completam os cuidados com a contenção do material particulado, como a implantação de barreira vegetal.

Seguir fielmente o detalhamento do termo de referência elaborado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho/PE.

Área do destino final e recebimento, deverá estar em uma distância máxima de 8km do centroide do município do Cabo de Santo Agostinho/PE, em caso de ultrapassagem, ficará a cargo da empresa o transporte até o destino. Destaca-se a necessidade de estipulação de distância máxima de 8 km do perímetro urbano em decorrência da necessidade de eficiência entre tempo e logística de transporte e entrega dos resíduos provenientes da coleta de lixo seco assim como economicidade em gastos de combustível pelo Poder Público, que em caso, de não estipulação poderá encarecer ao erário público em média de R\$ 100.000,00 a R\$ 500.000,00, sendo que o transporte não faz parte deste processo.



IV - Descrição da solução como um todo

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada no Manejo para Resíduos da Construção Civil (obras públicas) e Resíduos Volumosos, para atender a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho por meio de Credenciamento.

Deverão observar as disposições contidas no Termo de Referência, nos normativos federais e distritais que versem sobre o presente objeto, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente).

Após a definição de preços de referência, por cotação de mercado, a contratação será conduzida por meio de **Concorrência Eletrônica**, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor dos preços compatíveis com os praticados no mercado.

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas

A quantidade de resíduos sólidos gerados, foram estimados conforme calendário de coleta de resíduos sólidos volumosos dos bairros do perímetro urbano do município, que realiza desde o ano de 2007, devido campanha de limpeza contra proliferação de roedores e do vetor Aedes Aegypti promovedor da dengue, sendo estimados em volumes T/ano (toneladas por ano), conforme tabela abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Quant. Estimada
01	Resíduos da Construção Civil, obras públicas e Resíduos Volumosos	T/ano	100.000,00
TOTAL		T/ano	100.000,00

Os quantitativos levam em consideração a demanda de anos anteriores, pontuando-se que estes quantitativos são variáveis conforme época sazonal de cada mês do ano, onde o morador faz a limpeza da sua residência conforme calendário.

É importante ressaltar que o valor a ser pago será somente o que for destinado para as empresas. E não o valor total estimado em volume (T)

VI - Estimativa do valor da contratação

O valor previsto de gasto é uma estimativa prevista de acordo com a demanda do município. O valor referencial teve como parâmetro a média referenciada no levantamento dos valores médios de preços fornecidos por pessoas jurídicas com ramo de atividade compatível.

Para formulação de composição de custos a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho utilizará como base a média de preços através de cesta de preços de mercado.

O valor a ser pago pela Administração após a seleção da empresa, será o valor fixado estabelecido na Concorrência. No valor a ser pago, deverão estar computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

com o objeto do presente termo, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

O valor unitário estabelecido na concorrência, será fixo e irrevogável durante toda a vigência do contrato. Somente haverá concessão de reequilíbrio econômico- financeiro, mediante comprovação de elevação de custo e dos encargos tributários incidentes sobre os referidos produtos e desde que, devidamente comprovado que o valor referencial não represente as despesas absorvidas pela empresa, que deverá apresentar planilha detalhada de sua composição de preços.

ITEM	FONTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	NÃO DESONERADO			
					UNIT. S/ BDI	BDI	UNIT. C/ BDI	TOTAL COM BDI
1.0	COTAÇÃO	Recebimento, tratamento e disposição final dos Resíduos da Construção Civil (Obras públicas e Resíduos Volumosos)	T	100.000,00	R\$ 55,33	15,28%	R\$ 63,78	R\$ 6.378.000,00

Preço Unitário baseado em cotações

VII - Justificativas para a parcelamento ou não da solução

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal no 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o §1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Não se faz necessário o condicionamento da aquisição de um produto a outro, excluindo-se a obrigatoriedade do destino final dos resíduos sólidos serem licitados em um único lote.

VIII – Contratações correlatas e/ou interdependente

Contratação correlatas a esta pretendida, foi objeto do Pregão Eletrônico Nº. 002/2022, da Autarquia de Manutenção e Limpeza Urbana – EMLURB Recife, cujo objeto foi a contratação de empresa especializada em engenharia sanitária para Recebimento, Tratamento, Reciclagem e Disposição Final de Resíduos Sólidos da Construção Civil – RCC, gerados e coletados nas obras e serviços contratados e sob a responsabilidade da EMLURB no município de Recife.

IX - Demonstrativa da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual — PCA

A contratação em questão, não foi prevista no Plano de Contratações Anual — PCA, ora em elaboração por esta prefeitura para o ano de 2025, porém, sua solução é crucial para manter a continuidade das operações e evitar prejuízos a gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

X - Resultados pretendidos.

Dá o destino final correto dos resíduos sólidos de Resíduos da Construção Civil (obras públicas) e Resíduos Volumosos, conforme lei no 12.305/2010 da Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde todos os rejeitos devem ter uma disposição final ambientalmente adequada.

XI – Providências a serem adotadas.

Formalização de Termo de Referência, Previsão Orçamentaria e Autorização do gestor municipal.

XII – Possíveis Impactos Ambientais

As Empresas que receberão os resíduos sólidos da Construção Civil (obras públicas) e Resíduos Volumosos, devem estar em conformidade com as exigências sanitárias e ambientais vigentes, conforme licenciamento ambiental (licença de operação) apresentada. O sistema de tratamento dos resíduos deve estar de acordo com as normas técnicas brasileira e a resolução CONAMA para o seu destino final, também deve apresentar contrato do destino final dos resíduos sólidos contaminados, que poderão receber eventualmente junto com os resíduos sólidos recebidos.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, razoabilidade e vantajosidade da contratação

Trata-se de Execução de Serviços de destino final dos Resíduos Sólidos da Construção Civil (obras públicas) e Resíduos Volumosos, conforme calendário de coleta de resíduos sólidos dos bairros do perímetro urbana do município.

Para a comprovação da vantajosidade deste modelo de contratação, tomamos como base a nossa última contratação, **CONCORRÊNCIA Nº 011/PMCSA-SEOBP/2023**, o item de destinação dos resíduos fez parte da planilha orçamentária para a contratação da empresa para a execução das obras, conforme especificado nos quadros abaixo.

CONCORRÊNCIA Nº 011/PMCSA-SEOBP/2023

DESCRIÇÃO	UND	QUANT ESTIMADA	VALORES DESONERADO			
			Unit. sem BDI	BDI	Unit. Com BDI	Total com BDI
Destinação de reíduos sólidos	T	79.020,99	R\$ 62,50	20,89%	R\$ 75,55	R\$ 5.970.035,79

DESCRIÇÃO	UND	QUANT ESTIMADA	VALORES ONERADO			
			Unit. sem BDI	BDI	Unit. Com BDI	Total com BDI
Destinação de reíduos sólidos	T	79.020,99	R\$ 62,50	15,28%	R\$ 72,04	R\$ 5.692.672,12



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATAÇÃO DIRETA DA ÁREA DE MANEJO

DESCRIÇÃO	UND	QUANT ESTIMADA	VALORES DESONERADO			
			Unit. sem BDI	BDI	Unit. Com BDI	Total com BDI
Destinação de resíduos sólidos	T	79.020,99	R\$ 55,33	20,89%	R\$ 66,89	R\$ 5.285.714,02
DESCRIÇÃO	UND	QUANT ESTIMADA	VALORES ONERADO			
			Unit. sem BDI	BDI	Unit. Com BDI	Total com BDI
Destinação de resíduos sólidos	T	79.020,99	R\$ 55,33	15,28%	R\$ 63,78	R\$ 5.039.958,74

Como se pode ver, a contratação direta, é economicamente mais vantajosa e proporcionaria uma economia para o município, acima de **R\$ 650.000,00**.

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho não possui área regularizada e licenciada pelos órgãos ambientais, para disposição desses resíduos sólidos volumosos, para a execução em questão, de modo que para suprir tal necessidade torna-se imprescindível a contratação de serviços especializados. Assim, após o planejamento consignado neste estudo técnico, mostra-se viável a obtenção do objeto, sendo ele a contratação de empresa para execução dos serviços no Município do Cabo de Santo Agostinho/PE, segundo as condições e especificações previstas neste ETP por meio de processo de Concorrência Eletrônica.

DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo (s) profissional (is) abaixo relacionado (s):

Carlos Eduardo Alves de Lima
Eng.º Civil, CREA 22.700 D/PE
Matrícula 31.531 SEOBP-PMCSA

XIV - APROVAÇÃO

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade da presente contratação, aprovo o presente ETP.

Fernando José Irineu Martins
Matrícula 22.011 - PMCSA
Secretário Municipal de Infraestrutura

Cabo de Santo Agostinho, 04 de novembro de 2024.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, TRATAMENTO, RECICLAGEM E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RCC E RESÍDUOS VOLUMOSOS, COLETADOS NO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO.

1 Apresentação:

O presente documento tem por finalidade fornecer os elementos técnicos necessários à elaboração de processo seletivo com vistas a viabilizar a contratação de serviços de recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – **RCC** e Resíduos Volumosos, gerados por empresas contratadas para execução de serviços de engenharia no município do Cabo de Santo Agostinho.

2 Justificativa:

O presente Termo de Referência visa à apresentação de diretrizes objetivando à realização contratação de pessoas jurídicas do ramo pertinente, com o fim de promover a regularização da seleção e contratação de empresas especializadas no, tratamento, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos urbanos – RCC e Resíduos Volumosos, gerados nas obras de engenharia e contratos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, visando:

- a) O aumento de concorrência;
- b) Fomento de novos aterros;
- c) Mitigação de riscos, já que os aterros sanitários tem prazo de vida útil;
- d) Economicidade para o município.

3 Objeto:

Contratação de pessoa (s) jurídica (s) especializada (s) em recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de Resíduos Sólidos Urbanos – RCC, gerados nas obras de engenharia em contratos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

3.1 - Recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de resíduos sólidos da construção civil e resíduos volumosos, gerados nas obras de engenharia em contratos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

3.1.1 – Estimativa de tratamento e disposição final de 100.000,00 toneladas **por ano** de resíduos sólidos da construção civil.

3.3.2 – São considerados **Resíduos da Construção Civil**, objeto da prestação de serviços deste TR, conforme Art. 3º da resolução nº 307/2002 do CONAMA:

I - Classe A - são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

a) de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;

b) de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;

c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de obras;

II - Classe B - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel/papelão, metais, vidros, madeiras e outros;

III - Classe C - são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação, tais como os produtos oriundos do gesso;

4 Especificação dos serviços

Os serviços a serem executados compreendem:

4.1 - Recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final de resíduos sólidos da construção civil, e Resíduos Volumosos, gerados nas obras de engenharia em contratos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho através da administração direta ou indireta.

4.3.1 Oferta de área devidamente autorizada e licenciada pela CPRH – PE, ou pela Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Cabo de Santo Agostinho (se localizada no território da cidade do Cabo de Santo Agostinho) para recebimento, tratamento e disposição final de resíduos sólidos da construção civil, gerados nas obras e serviços contratados e de responsabilidade da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho - **PMCSA** através da administração direta ou indireta.

4.3.2 Disponibilização semanal de relatórios gerenciais e arquivo dos dados, por sistema via web, com a pesagem por tipo de resíduo, placa de veículos, empresas, registrados de acordo com a necessidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

Secretaria Municipal de Infraestrutura – **SMI**, e critérios indicados neste termo de referência.

- 4.3.3 Emissão mensal, em nome da **PMCSA**, de um atestado de reciclagem e destinação final, juntamente com um relatório onde constem todas as entradas de resíduos provenientes dos serviços executados.

5 Prazo

Os serviços serão realizados no prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço – **OS**, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

6 Da Qualificação Técnica

6.1 Registro no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA**, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

6.2 **Qualificação Técnico-Operacional:** Comprovação de que a licitante possui experiência e capacidade operacional para o desempenho das obras ou serviços com as características descritas no objeto do presente certame, com quantidades e prazos compatíveis ao objeto da licitação, além da indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto:

6.2.1 A comprovação de aptidão referida no item acima deverá ser feita por atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão comprovar a efetiva execução pela licitante do conjunto de serviços de características semelhantes:

- Recebimento, tratamento, reciclagem e destinação final de Resíduos de Construção Civil – RCC -> **6.500,00 t/mês**;

6.3 A comprovação de acervo técnico, nas quantidades descritas acima, poderá ser feita por meio de um ou mais atestados, observada a possibilidade de somatório.

6.4. **Capacidade Técnico-Profissional:** O licitante deve possuir em seu quadro permanente, na data da apresentação dos documentos de habilitação e propostas, profissional (is) de nível superior, ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pelo **CREA**, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica.

a.1 O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (**CAT**), deverá pertencer ao quadro da Proponente, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação dos documentos constantes da alínea “a.2”,

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900

Fone: 3521.6690 – 3521-6700

Página 3 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

desta subcláusula, no que couber.

a.2 Entende-se como serviços semelhantes ao objeto desta licitação:

- Recebimento, tratamento, reciclagem e destinação final de Resíduos de Construção Civil – RCC -> **6.500,00 t/mês**;

6.4.1 O detentor do atestado de responsabilidade técnica e/ou da Certidão de Acervo Técnico (**CAT**), devera pertencer ao quadro permanente da licitante, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação de um dos documentos exigidos no subitem abaixo.

6.4.1.1 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante:

- a) Sócio, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) Administrador/Diretor, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- c) Empregado/Responsável técnico, devidamente registrado em Carteira de Trabalho, e conste na Certidão de Registro e Quitação - **CRQ** da Empresa licitante, expedida pelo **CREA**;
- d) Prestador de serviços com contrato escrito, firmado com a licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.4.1.2 Nos atestados e nas **CAT's** deverão constar os nomes dos profissionais e deverão contar as seguintes informações básicas:

- 6.4.1.2.1 Nome do contratado e do contratante;
- 6.4.1.2.2 Identificações do contrato (tipo ou natureza da obra/serviço);
- 6.4.1.2.3 Localização da obra/serviço;
- 6.4.1.2.4 Serviços executados, com os respectivos quantitativos.

6.4.1.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome.

7 Responsabilidades gerais de cada CONTRATADA:

- 7.1 - Manutenção, durante a vigência do contrato de todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos municipais, estaduais e federais: SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a **PMCSA**;
- 7.2 - Manter atualizadas as licenças ambientais junto aos órgãos competentes e apresentar **no ato da assinatura do contrato** e em qualquer momento quando solicitado pela **PMCSA**;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

- 7.3 - Renovar a Licença Operacional no órgão responsável pelo meio ambiente, no prazo correto, eximindo a **PMCSA** de toda e qualquer responsabilidade quanto à licença de operação do empreendimento.
- 7.4 - Manter as balanças aferidas anualmente pelo Instituto de Pesos e Medidas de Pernambuco – **IPEM**, e disponibilizar os relatórios gerados pelo instituto para a **PMCSA**;
- 7.5 - Permitir o acompanhamento e fiscalização da gestão do contrato por agentes da **PMCSA**, designados especialmente para este fim;
- 7.6 - Acatar as recomendações da **PMCSA**;
- 7.7 - Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do contrato;
- 7.8 - Observar e atender todas as normas e legislações pertinentes impostas pelas autoridades públicas aplicáveis à execução dos serviços objeto do contrato, inclusive as de caráter administrativo, financeiro e/ou ambiental, eximindo a **PMCSA** de toda e qualquer responsabilidade;
- 7.9 - Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação de serviços técnicos e operacionais, objeto do contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade de desenvolvimento das atividades de programação para as quais será contratada, sob pena de sujeitar-se a rescisão de pleno direito;
- 7.10 - Fornecer todo material necessário à perfeita execução do contrato, bem como, responder pela boa qualidade dos serviços prestados, fornecendo material de expediente, e equipamentos de informática ao pessoal envolvido na operação, inclusive para os da **PMCSA**, sem ônus para a **PMCSA**;
- 7.10.1 Especificações **mínimas** e referências equipamentos de informática:
- Computador (PC): Processador cache de 3M, 3,7 GHz(Intel® Core™ i3-4170 de 4ª geração ou similar), Memória RAM 4GB, HD capacidade 500 GB, Sistema operacional compatível – 04 und;
 - Impressora para balança não fiscal. Referência: Bematech MP20 ou equivalente técnico – 04 und;
- 7.10.2 Especificações **mínimas** e referências smartfone:
- smartphones com câmera embutida, rastreamento via GPS e tecnologia 5G para o devido registro da fiscalização dos serviços prestados – 02 und;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

- 7.11- Manter a frente dos serviços, pessoal habilitado e maquinário na quantidade necessária, por cada turno de trabalho, inclusive gerador de energia portátil ou baterias, que permitam o uso de balança de pesagem e sistema informatizado de controle, por período contínuo, em caso de falta de energia elétrica até a regularização do fornecimento da concessionária responsável;
- 7.12 - Permitir e facilitar a fiscalização por agentes da **PMCSA**, no local da prestação dos serviços – balança e descarrego dos resíduos, resultantes da execução do contrato;
- 7.13 - Adotar todas as medidas necessárias para o perfeito funcionamento e recebimento dos resíduos, de acordo com os dias e horários indicados a seguir:
- 7.13.1 - De 0:00 hora de toda segunda feira às 24:00 horas de todo domingo.
- 7.14 - Retirar do serviço qualquer pessoa que lhe seja vinculada, a qualquer título, cuja permanência seja julgada inconveniente pela **PMCSA**;
- 7.15 – Dar a destinação ecologicamente correta para materiais orgânicos que porventura estejam misturados;
- 7.16 - Manter as vias de acesso e às áreas de descarrego em condições de trafegabilidade e devidamente sinalizadas, adequadas aos tipos de veículos utilizados pela **PMCSA**;
- 7.17 – Todo o sistema de comunicação entre o servidor da **PMCSA** e a base da balança deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e estar ONLINE em todo período de operação devendo ser disponibilizado em contingência outras ferramentas de acesso à *internet* e *wifi* de forma a não permitir a interrupção da comunicação sob nenhuma hipótese.
- 7.17.1 A Contratada deverá oferecer os seguintes serviços:
- 7.17.1.1 Manter o funcionamento das balanças e do sistema de pesagem de modo ininterrupto, 24 horas por dia;
- 7.17.1.2 Realizar back-up diário do sistema de pesagem;
- 7.17.1.3 As pesagens devem ser registradas em tíquete eletrônico, e impressas em 03 (três) vias com logomarca da **PMCSA** e em casos excepcionais, e devidamente justificados, registradas manualmente;
- 7.17.1.4 A inclusão ou exclusão de pesagens e cadastro de veículos que prestam serviços ao município do Cabo de Santo Agostinho, só



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

deve ser realizada com autorização por escrito;

7.17.1.5 A contratada deve permitir a **PMCSA** realizar extração de dados do seu sistema mediante rotina a ser desenvolvida pela **PMCSA**;

7.17.1.6 Nos tíquetes de pesagem devem constar obrigatoriamente:

- I. Contrato a que pertencem (empresas contratadas pela **PMCSA**);
- II. Placa dos veículos;
- III. Tipo de resíduo;
- IV. Setor de coleta;
- V. Peso Inicial e Peso Final;
- VI. Peso Líquido;
- VII. Horário de entrada e horário de saída do aterro;
- VIII. Quilometragem dos veículos;
- IX. Nome do Balanceiro;
- X. Numeração da **O.S.** - Ordem de Serviço;
- XI. Numeração da Caixa Compactadora Estacionária (se for o caso);
- XII. Numeração da Caixa Brooks (se for o caso).

7.17.1.7 O Relatório de fechamento Mensal da **CONTRATADA** para a **PMCSA**, deve vir detalhado:

1. Por contrato ou subcontrato, se assim desejar a **PMCSA**;
2. Por Empresa **CONTRATADA** da **PMCSA**;
3. Por tipo de resíduo;
4. Por placa de veículo.

7.17.1.8 Em caso de manutenção da balança, por defeito devidamente identificado será dado um prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da notificação para sua regularização;

7.18- A manutenção dos computadores que fazem parte do sistema de pesagem deve ser observada conforme especificações técnicas contidas no manual do fabricante, e caso algum equipamento apresente falha deverá o mesmo ser substituído de imediato.

7.19 - Toda e qualquer autorização para recebimento dos resíduos, deve ser de responsabilidade da **PMCSA**, não cabendo às empresas contratadas pela **PMCSA** para os serviços, inclusive de limpeza urbana, qualquer interferência;

7.19.1- No caso de paralisação do modo eletrônico, a autorização para uso do sistema de pesagem manual será concedida somente pelo gestor do contrato ou seu representante legal;

7.20 - A **PMCSA** reserva-se o direito de conferir a confiabilidade das informações, confrontando as pesagens, para pagamento dos serviços;

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900

Fone: 3521.6690 – 3521-6700

Página 7 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

- 7.21 – Disponibilizar veículo automotor médio tipo Sedan 1.0 para o transporte interno dos funcionários da **PMCSA** durante todo o horário de recebimento de resíduos especificado no item 7.13.1. Todo o custo e manutenção do veículo deverá ser da Contratada. Caso o veículo apresente falha mecânica, o mesmo deverá ser substituído de imediato de forma a não interromper o atendimento sob nenhuma hipótese; O custo de combustível será de responsabilidade da Contratada;
- 7.22 – Disponibilizar espaço de wc's, refeitório e de convivência de acordo com a legislação vigente e compatível com a equipe alocada para a operação da recepção de resíduos durante o horário estabelecido no item 7.13.1; Sendo de responsabilidade o fornecimento de água mineral em garrações devidamente resfriada via geláguia;
- 7.23 – Manter área de administrativa da balança devidamente condicionada e limpa durante todo o horário da operação descrito no item 7.13.1. Manter equipamentos com a manutenção de acordo com manual do fabricante e em caso de quebra ou problema mecânico e/ou elétrico providenciar a substituição de imediato do equipamento;
- 7.24 - A contratada deverá atender prontamente a qualquer solicitação da **PMCSA** e/ou gerências representadas;
- 7.25 - Atender a todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da Contratada, da Prefeitura da Cidade do Cabo de Santo Agostinho, bem como de terceiros;
- 7.26 - Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante, por suas Gerências representadas, de modo que nenhuma providência possa ser retardada ou suspensa, cabendo-lhe ainda ônus ocasionado pelo não atendimento à convocação;
- 7.27 - Por ocasião do desempenho de tarefas, será obrigatório o uso de Equipamentos de Segurança para Proteção Individual e Coletivo (EPI's) e (EPC's), fornecido pela Contratada, para todos os envolvidos na operação, ate mesmo os da **PMCSA**, específicos para cada atividade;
- 7.28 - A Contratada deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas;
- 7.29 - Na execução dos serviços a Contratada deverá obedecer às normas, especificações da ABNT, bem como executar os serviços sem que venha causar transtornos ao meio ambiente e à população;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

8 Responsabilidades gerais da PMCSA

- 8.1 - Efetuar a gestão do contrato, e exercer o efetivo acompanhamento de sua execução;
- 8.2 - Emitir, as Ordens de Serviço - **OS** definindo claramente o serviço e seu prazo de execução;
- 8.3 - Homologar os serviços prestados, de acordo com os requisitos pré estabelecidos nas (Ordens de Serviços), atestando as respectivas faturas;
- 8.4 - Efetuar o pagamento dos serviços até o trigésimo dia após a emissão do boletim de medição.

9 Penalidades

- 9.1- Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeito às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e ampla defesa:
 - I. Advertência por escrito;
 - II. Multa, conforme previsto dos itens 9.2 a 9.11;
 - III. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública;
 - V. Rescisão contratual, com multa de 20 % (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.
- 9.2 - Multa equivalente ao valor unitário de 10 (dez) toneladas de resíduos depositados, por atraso de qualquer viatura em tempo superior a 20 (vinte) minutos na fila de pesagem da balança ou no descarrego, contados entre o registro da hora de entrada e saída do veículo;
- 9.3 - Multa equivalente ao valor de 0,01% (um centésimo percentual) do valor global contratado, por cada dia, por falta de manutenção nas vias de acesso e vias internas, até solução do problema confirmado pela fiscalização;
- 9.4 - Multa equivalente ao valor unitário de 20 (vinte) toneladas de resíduos depositados, por cada vez que um veículo atole nas vias de acesso do local de recebimento ou pátio de descarrego, por falta de manutenção de acordo com a classificação no momento da entrada do veículo para pesagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

- 9.5 - Multa equivalente ao valor de 0,005% (cinco milésimos percentuais) do valor global contratado, por cada dia, por falta de sinalização nas vias de acesso e nas áreas de descarrego, até solução do problema confirmado pela fiscalização;
- 9.6 - Multa equivalente ao valor de 0,005% (cinco milésimos percentuais) do valor global contratado, por cada dia, por não adequação da frente de serviço ao tipo de veículo utilizado pela **PMCSA**;
- 9.7 - Multa equivalente ao valor de 0,01% (um centésimo percentual) do valor global contratado, por cada período de 12 (doze) horas sem funcionamento da balança;
- 9.8 - Multa equivalente a 0,10 % (um décimo percentual) do valor global contratado, por cada dia ou fração de paralisação dos serviços por greve de funcionários da CONTRATADA, ou impossibilidade de entrega dos resíduos.
- 9.9 - Multa equivalente a 1,0 % (um por cento) do valor global contratado por dano causado ao meio ambiente, na prestação do serviço à PMCSA, sendo responsabilizada unicamente a CONTRATADA e não a **PMCSA**;
- 9.10 - Qualquer contestação sobre a aplicação de penalidades deverá ser feita por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias após a aplicação da mesma;
- 9.11 - As multas previstas nos itens 9.3 e 9.4 podem ser aplicadas concomitantemente com a multa prevista no item 9.2.
- 9.12 - Caberá à **PMCSA** a aplicação de qualquer uma das penalidades previstas nos itens 9.2 a 9.9, e à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – **SMAJ**, o julgamento em última instância administrativa da contestação sobre a aplicação de penalidades.

10 Preços, Medição e Forma de Pagamento

10.1 – Preços

- 10.1.1 – Os preços máximos admissíveis (globais e unitários) por cada serviço é o indicado na planilha de preços máximos (ANEXO II). O valor global máximo admitido para execução dos serviços é de **R\$ 6.378.000,00** (seis milhões trezentos e setenta e oito mil reais).
- 10.1.2 – A interessada pela licitação que estiver participando deverá apresentar as planilhas de composições dos preços unitários contendo os quantitativos da mão de obra necessária aos serviços, os percentuais de encargos sociais

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900

Fone: 3521.6690 – 3521-6700

Página 10 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

que serão utilizados, toda e qualquer vantagem que será atribuída ou paga aos empregados, todo o ferramental e equipamentos de segurança do trabalho que serão utilizados, custos unitários de cada insumo (fardamento, sapato, colete de sinalização, etc.), custo dos veículos e equipamentos 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 e equipamentos, que poderão ser preventivas e/ou corretivas, indicação dos anos imaginários de depreciação dos veículos, com indicação dos seus custos, sendo aplicados os mesmos procedimentos para os equipamentos que serão colocados sobre os veículos; indicação clara dos percentuais de despesas com encargos financeiros, taxas e emolumentos previstos em lei, taxas de administração do contrato, BDI, lucros.

10.1.3 - Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores àqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebradas entre entidades sindicais patronais e de empregados relativos ao domicílio fiscal da empresa interessada na licitação e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente.

10.1.4 - 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, taxas, impostos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, a nível Federal, Estadual ou Municipal.

10.1.5 - Em caso de alteração na legislação trabalhista, previdenciária ou tributária, a interessada na licitação se obriga a reduzir no valor de seus preços unitários, o mesmo percentual de redução aprovada em lei específica.

10.1.6 - O prazo de validade da (s) proposta (s) não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para recebimento da documentação e propostas. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a interessada estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de sessenta dias.

10.1.7 – Para os casos de aterros localizados fora do município do Cabo de Santo Agostinho será necessário e obrigatório:

10.1.7.1 – OPÇÃO 1 -> ARCAR COM CUSTO ADICIONAL DE TRANSPORTE

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900

Fone: 3521.6690 – 3521-6700

Página 11 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

10.1.7.1.1 - Em relação aos resíduos, os preços a serem ofertados, por cada interessada na licitação, além dos custos diretos, deverão também levar em consideração os custos indiretos que a **PMCSA** terá ao fazer a destinação final dos seus resíduos na Unidade de Tratamento e Aterramento da CONTRATADA, caso se localize acima da distância de raio de 8,0 Km entre o centroide do município do Cabo de Santo Agostinho (Coordenada: -8.286042, -35.036097) até o local de destino final, ou seja, **os custos de transporte dos resíduos, com DMT acima deste raio, deverão ser deduzidos no preço a ser pago pela prestação de serviços objeto deste TR.**

Desta forma, a planilha de composição de cada preço unitário da empresa interessada pela licitação deverá contemplar:

PA (R\$ / t) => Preço de Recebimento, tratamento e Disposição final;

PT [(R\$ / t) x km] => Preço de Transporte dos Resíduos

A proposta da interessada pela licitação obrigatoriamente partir ou ter nomínimo, os seguintes valores, caso o local de destinação final se situe acima desta DMT de 8 Km:

$$PT = (R\$ 0,768 / t) \times (DMT - 8,00) \text{ Km};$$

Preço de Transporte dos Resíduos, com DMT abaixo deste raio de 8,00 Km, será considerado zero.

10.1.7.1.2 - Taxas ou tarifas ambientais cobradas por municípios onde a Unidade de Tratamento/Aterramento está situada => **TA (R\$ x t)**. Caso município não cobre esta taxa, a mesma deverá ser considerada zero.

10.1.7.2 – OPÇÃO 2 -> IMPLANTAR CENTRAL DE TRANSBORDO

10.1.7.2.1 – Nesta opção a CONTRATADA terá que implantar uma central de transbordo dentro deste raio de 8,0 Km, onde correrá por conta desta, todas as despesas de implantação, manutenção, operação, impostos, licenças e quaisquer outros custos oriundos desta central de transbordo;

10.1.7.2.2 – Para esta opção, mantem-se todas as exigências e penalidades constantes neste TR;

10.1.7.3 -Taxas ou tarifas ambientais cobradas por municípios onde a Unidade de Tratamento/Aterramento está situada => **TA (R\$ x t)**. Caso município não cobre esta taxa, a mesma deverá ser considerada zero.

10.2 – Medição e Forma de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

A forma de pagamento (valor unitário considerado para fins de medição) se dará obedecendo ao seguinte critério:

$$PF = (PA + TA) - PT.$$

10.3 – A medição dos serviços se dará da seguinte forma

10.3.1 No primeiro dia útil do mês imediatamente posterior ao mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA, enviará para a **PMCSA**, a relação com todos os dados solicitados neste Termo de Referência, em meio digital e impresso devidamente assinado por quem de direito.

10.3.2 A **PMCSA** procederá às devidas conferências, e elaborará oboletim de medição que será o elemento de comprovação da prestação dos serviços.

11 Critério de julgamento

11.1 – Serão desclassificadas as empresas que apresentarem preços globais e unitários superiores aos estabelecidos nas planilhas de preços máximos (anexos II) deste TR.

11.2 - Para efeito de julgamento das propostas, o Preço unitário Final (PF) a ser considerado para cada serviço de cada lote será:

$$PF = PA + TA + PT.$$

Onde:

PA -> Preço de Tratamento/Aterramento (R\$ / t);

TA -> Taxas ou tarifas ambientais cobradas por municípios onde a Unidade de Tratamento/Aterramento está situada (R\$ x t) **conforme item 10.1.7.1.2;**

PT -> Preço de Transporte dos Resíduos, com DMT, acima de 8,0 Km de raio entre o centroide do Município e o local do destino final = PT (R\$ / t) x km **conforme item 10.1.7.1.1;**

12 Reajustamento

12.1 Admitir-se-á, como forma de reajuste contratual, a **REACTUAÇÃO**, nos termos do que dispõe o artigo 25º §8 letra I da nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar:

12.1.1 - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II

Rod. BR 101 Sul, 5225 – DIPER – Industrial District - Cabo de Santo Agostinho - PE - CEP: 54.503-900

Fone: 3521.6690 – 3521-6700

Página 13 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

12.1.2 - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e os respectivos benefícios estiverem vinculados às datas-base desses instrumentos; ou

12.1.3 - da data da última repactuação ou revisão de preços, para as repactuações posteriores à primeira.

12.2 O reajuste de que trata a cláusula anterior somente poderá ser deferido mediante solicitação prévia da **CONTRATADA**, sob pena de **preclusão lógica**.

12.3 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.

12.4 Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo 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 seguinte.

13 Forma de entrega dos serviços

Recebimento é o ato que se caracteriza por documento assinado pela **CONTRATADA**, decorrido o prazo contratual, definido na ordem de serviço, no qual a **PMCSA** declara aprovado, aceito e recebido, em caráter definitivo, o serviço ou obra executada pela **CONTRATADA**. O recebimento poderá ser provisório, por etapas concluídas, quando assim a administração julgar conveniente.

14 Da Distribuição dos Serviços

14.1- A distribuição dos serviços às Contratadas deverá ocorrer de forma a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação e em conformidade com o planejamento estratégico da operação dos serviços de limpeza urbana do Município do Cabo de Santo Agostinho.

15 Convocação para Prestação de Serviço

15.1 - A convocação da empresa para execução do serviço ocorre de acordo com a **PMCSA**, após o cadastramento da demanda e consequente emissão da Ordem de Serviço - **OS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

15.2 - A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorre por meio de comunicação formal, expedida por mensagem ou e-mail, pela **PMCSA**.

15.3 - A comunicação com a CONTRATADA pode ser ratificada por contato telefônico, a critério da **PMCSA**.

15.4 - A aceitação do serviço pela CONTRATADA através do sistema implicará na sua concordância com os valores de serviço e prazo de execução.

15.5 - Em caso de dúvida da CONTRATADA quanto ao valor da **O.S**, deverá ser solicitado esclarecimento à **PMCSA** antes da aceitação.

15.6 - A documentação e **O.S** são entregues ao representante legal ou profissional da CONTRATADA que foi habilitada junto à **PMCSA**.

15.7 - A Contratada poderá indicar outra pessoa, na impossibilidade do Responsável Técnico e Responsável Legal, para recepção/entrega dos trabalhos, por meio de autorização por escrito de seu representante legal, a qual deverá ser encaminhada à **PMCSA**.

15.8 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura - **SMI** da **PMCSA** pode, a seu critério visando agilizar o serviço, no caso de **O.S** autorizada, encaminhar a documentação com as informações básicas, por e-mail ou mensagem à CONTRATADA.

15.9 - A CONTRATADA deve verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar à **SMI** a complementação que julgar necessária para a prestação do serviço, formalmente por e-mail ou mensagem.

15.10 - A confirmação da aceitação do serviço pela CONTRATADA deverá ocorrer até o final do horário de atendimento ao público da **PMCSA**, até o 5º dia útil seguinte ao do recebimento da comunicação.

15.11 - A recusa deve ser formalizada à **SMI** da **PMCSA** com a devida justificativa a ser analisada pela **PMCSA**.

15.12 - A não confirmação do serviço pela CONTRATADA à **SMI**, no prazo estabelecido, implicará no repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial, sem prejuízo das sanções contratuais.

15.13 - A critério da **SMI** da **PMCSA** o prazo pode ser prorrogado.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS PÚBLICAS

Cabo de Santo Agostinho, 04 de novembro de 2024

Carlos Eduardo Alves de Lima
Gerente de Obras

Fernando José Irineu Martins
Secretário Municipal de Infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SMI

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para recebimento, tratamento, reciclagem e disposição final dos resíduos de Construção - RCC e Resíduos Volumosos.

MUNICÍPIO: Cabo de Santo Agostinho

ESTADO: Pernambuco

DATA: nov/24

DATA BASE: nov/24

BDI diferenciado: 15,28%

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	FONTE	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.	NÃO DESONERADO			
					UNIT. S/ BDI	BDI	UNIT. C/ BDI	TOTAL COM BDI
1.0	COTAÇÃO	Recebimento, tratamento e disposição final dos Resíduos da Construção Civil (Obras públicas e Resíduos Volumosos)	T	100.000,00	R\$ 55,33	15,28%	R\$ 63,78	R\$ 6.378.000,00

Preço Unitário baseado em cotações

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI						
SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA						
Item	Descrição	Alíquota	NÃO DESONERADO		DESONERADOS	
			Obras e Serviços	bdi diferenciado	Obras e Serviços	bdi diferenciado
AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		4,01	3,45	4,01	3,45
	Despesas Administrativas		4,010	3,450	4,010	3,450
	Outros (especificar)					
L	LUCRO		7,30	5,11	7,30	5,11
	Lucro		7,30	5,11	7,300	5,110
DF	DESPESAS FINANCEIRAS		1,11	0,85	1,11	0,85
	Despesas Financeiras		1,11	0,85	1,110	0,850
R	SEGUROS, RISCOS e GARANTIAS		0,96	1,33	1,36	1,30
	Seguros e Garantias		0,40	0,48	0,80	0,45
	Riscos		0,56	0,85	0,560	0,850
T	TRIBUTOS		7,15	3,65	11,65	8,15
	ISS (70%)	5,00%	3,50		3,500	
	PIS	0,65%	0,65	0,65	0,650	0,650
	COFINS	3,00%	3,00	3,00	3,000	3,000
	CPRB (INSS)	4,50%			4,50	4,50
			22,65	15,28	29,39	20,89
FÓRMULA PARA O CÁLCULO DO BDI APLICADO SOBRE O PREÇO DE FATURAMENTO						
$BDI (\%) = \{ [(1+AC/100+ R/100) \times (1+DF/100) \times (1+L/100)] / (1-T/100) - 1 \} \times 100$						
*OBS: O ISS de fornecimento de materias e insumos será definido conforme o escopo a ser licitado.						
PERCENTUAIS DE BDI CONSIDERADOS NOS ORÇAMENTOS						



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº xxx/PMCSA-xxx/2024
CONCORRÊNCIA Nº xxx/PMCSA- xxx/2024
MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/PMCSA- xxx/2024

**CONTRATO DE SERVIÇOS
DE ENGENHARIA QUEFAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DO
CABO DE SANTO
AGOSTINHO E**

.....

....., **NA FORMA ABAIXO.**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, e inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.402/0001-62, através da **Secretaria Municipal**....., neste ato representada por sua Secretária, a **Sra.**, portadora da Cédula de Identidade sob o nºe inscrita no CPF/MF sob o nº....., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., Fone, E-mail, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, portador da Cédula de Identidade sob o nºe inscrito no CPF/MF sob o nº....., tendo em vista o que consta no Processo Licitatório 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, que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de engenharia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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. O regime de execução é o de **empreitada por preço global / empreitada por preço unitário / empreitada integral / contratação por tarefa / contratação integrada / contratação semi-integrada / fornecimento e prestação de serviço associado.**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contado do(a)....., **sendo um contrato por escopo**, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

OU



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.2 O prazo de vigência da contratação é de
contado do(a), prorrogável por até 10 anos, **sendo um
serviço contínuo**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, bem como **todas as cláusulas contratuais estão de acordo com o que consta no Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

3.2 MATRIZ DE RISCO:

3.2.1 Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATANTE:

a) ...

b) ...

3.2.2 Constituem riscos a serem suportados pelo CONTRATADO:

c) ...

d) ...

3.2.3 Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de% para a CONTRATANTE e % para o CONTRATADO:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) ...

f) ...

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

a) ...

b) ...

4.2.2 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

c)

d)

4.2.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (...).

5.2 Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº, no valor de **R\$** (.....), datada de .. de de 2024.

5.3 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI (SICRO) do mês xxxx do ano de yyyy] **OU** [datadas de / /].

7.2 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice _____ (*indicar o índice a ser adotado*), 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 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5 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.

7.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.3 Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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;

8.9.1 A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de um mês;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



8.12 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do artigo 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.13 *Exigir do CONTRATADO que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

- a) *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*
- b) *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*
- c) *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*
- d) *carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*
- e) *certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

8.14 Não responder 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (artigo 137, II da Lei nº 14.133, de 2021);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



9.5 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

9.7 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

10.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

10.1 A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96, c/c artigo 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o CONTRATADO será depositário:

11.1.1 BEM 1..... Valor



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.1.2 BEM 2..... Valor

11.1.3 TOTAL..... Valor total

OU

10.2 *A contratação conta com garantia de execução, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, conforme artigo 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

10.2.1 Em caso de inadimplemento pelo CONTRATADO, a seguradora deverá assumir a execução e concluir o objeto do contrato.

10.2.2 A seguradora figura como interveniente anuente do presente contrato, e nesta qualidade também deverá figurar dos termos aditivos que vierem a ser firmados.

10.2.3 A emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal.

10.2.4 A seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

10.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato *principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

10.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva nº 145, Torrinha, Cabo de Stº Agostinho/PE - Telefone:3524-9064 / 3524-9075 - E-mail: cplpmcsa@hotmail.com

CC 9001/FMS/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA UPA DAS PRAIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.6.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

10.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

10.7 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.8 O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5 a 30 % (cinco décimos a trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, a multa será de 20 % do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (artigo 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, **uma vez que é um contrato por escopo**.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



OU

12.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, **uma vez que o contrato é de fornecimento contínuo.**

12.5 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.

12.6 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.

12.7 O contrato pode 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.

12.8 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da comarca da cidade do Cabo de Santo Agostinho/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cabo de Santo Agostinho, XX de março de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**CONTRATANTE: PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO
AGOSTINHO**

CONTRATADA:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Identificação completa do representante, como representante devidamente constituído de **identificação completa da licitante**, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem _____ do **Edital do Processo n° _____/2024 - Concorrência n° _____/2024**, , declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **_____ razão social**, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° _____/2024** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° _____/2024**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° _____/2024**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Concorrência n° _____/2024**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2024

Representante legal do licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ n.º _____ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, ART. 7º, CF

Processo: ___ / 2024

Concorrência: ___ / 2024

Data: ___ / ___ 2024

Horário: ___: ___

Na qualidade de representante legal da empresa, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº , declaro, para fins do disposto no **INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)