



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2321/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos para atender às demandas do Município de Mutuípe/BA.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, designado através do Decreto nº 360/2025, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR VALOR GLOBAL”**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** – www.bnc.org.br.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas.....	dia 08/01/2026 às 08h00min
Fim do recebimento das propostas	dia 27/01/2026 às 08h30min
Início da disputa.....	dia 27/01/2026 às 09h00min

“Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo de Disputa: Será adotada a disputa em modo **“ABERTO e FECHADO”**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

Consultas: Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitamutuipe@gmail.com.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), bem como no site do Município por meio do link: <https://www.mutuipe.ba.gov.br/site/editais>, para todos os interessados.

Pregoeira responsável: Ivone dos Santos Santana, Decreto de nomeação nº 360/2025.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MUTUÍPE, situado na Praça Otávio Mangabeira, s/nº, Bairro Centro, CEP: 45.480-000, Mutuípe-BA.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos para atender às demandas do Município de Mutuípe/BA.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Mutuípe-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 2.2.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3.** Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;
- 2.2.3.1** Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, será admitida a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário – TCU.
- 2.2.4.** Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.
- 2.2.5.** Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.
- 2.2.6.** Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.2.7.** Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.
- 2.2.8.** É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do objeto há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.
- 2.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.
- 2.2.10.** Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.
- 2.2.11.** Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de MUTUIPE.
- 2.2.11.1.** Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 2.2.12.** Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de MUTUIPE.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.
- 3.2.** O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
- 3.3.** O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
- 3.4.** O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 3.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 3.6.** O credenciamento do fornecedor de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.7.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 3.8.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.9.** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.10.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.10.1.** Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.
- 3.10.2.** A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.11.** Para cumprimento do disposto na Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, os itens cujo o quantitativo seja inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado exclusivamente às ME e EPP, Exclusividade/Benefício ME – Micro Empresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006 e Art. 6º do Decreto 6.204/07).

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, por meio da digitação da senha de identificação do licitante.
- 4.1.1.** O Licitante deverá formular sua proposta tendo como referência o Valor global em que deseja disputar.
- 4.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.
- 4.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
- 4.6.** O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.
- 4.7.** No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “informações adicionais”, o bem a ser ofertado na sua proposta de preços inicial, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 4.8.** O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:
- 4.8.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.8.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 4.9.** O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 4.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 4.11.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou execução dos serviços.
- 4.12.** A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.13.** A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.14.** Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.
- 4.15.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
- 4.16.** Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
- 5.2.** Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- 5.3.** Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do item), fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
- 5.4.** Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;

- 5.5.** Nos preços propostos deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos;
- 5.6.** Indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;
- 5.7.** O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.
- 5.8.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via correio eletrônico.
- 5.8.1.** **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**
- 5.8.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 5.9.** Em caso de algum(ns) produto(s) ser(em) apresentado(s) em mais de um item, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) itens(s) divergente(s).
- 5.10.** A Contratada deverá 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 licitação.
- 5.11. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**
- 5.11.1.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
- 5.11.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.
- 5.11.3.** Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 5.11.4.** Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 5.11.5.** Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

- 6.1.** Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO e FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
- 6.2.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.
- 6.2.1.** O Licitante deverá formular seus lances tendo como referência o **valor global**.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 6.3.** Para julgamento, será adotado o critério de “**MENOR VALOR GLOBAL**”, observados os prazos para fornecimento do objeto requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.3.1.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.4.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 6.6.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 6.7.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.8.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 6.9.** A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.
- 6.10.** Em razão da natureza e da complexidade do objeto licitado – serviços continuados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos – e considerando a inviabilidade técnica e operacional de adoção das medidas de tratamento diferenciado previstas nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos da justificativa constante do Termo de Referência e em conformidade com o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não será aplicado, neste certame, o critério de desempate destinado a Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.
- 6.10.1. Assim, o procedimento licitatório observará exclusivamente os critérios gerais de julgamento, sem qualquer margem preferencial ou prerrogativa de desempate em favor de ME/EPP.
- 6.10.2. Em caso de empate entre propostas, será observado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se os critérios objetivos previstos neste edital, sem a utilização do critério de benefício às ME's/EPP's.
- 6.11.** A decisão pela não aplicação dos benefícios previstos nos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fundamenta-se em dois aspectos complementares:
- a) previsão legal expressa, nos termos do art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o valor estimado do item excede o limite de receita bruta máximo admitido para o enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP), hipótese em que o tratamento diferenciado não deve ser aplicado; e
- b) análise técnica motivada no Termo de Referência, que demonstra a incompatibilidade e a inviabilidade operacional da adoção das medidas de favorecimento às ME/EPP, conforme autoriza o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, diante da complexidade, escala e natureza contínua dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.
- 6.11.1. Assim, o certame será processado sem a aplicação de margens de preferência, critérios de desempate ou demais benefícios específicos destinados às microempresas e empresas de pequeno porte, assegurando-se, todavia, plena isonomia e ampla competitividade entre todos os licitantes.
- 6.12.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final NÃO poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MUTUIPE, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA

6.15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá formular, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.15.2.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, e com observância as seguintes disposições:

6.15.2.1.1 A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item, sob pena de desclassificação.

6.15.2.1.2 Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsideradas.

6.15.3. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

6.15.3.1. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

6.15.3.2. Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

6.15.3.3. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

6.15.3.4. Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

6.15.3.5. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.15.3.6. Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

6.15.3.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

6.15.3.8. Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do(s) itens(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 6.15.4.** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 7.1.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO ITEM 24. DO TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de *02 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 7.2.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
- 7.2.1.** Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.
- 7.3.** Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 7.4.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 7.5.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- 7.6.** Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos.
- 7.7.** O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.
- 7.8.** **O Pregoeiro excepcionalmente no que tange as declarações exigidas, bem como os documentos para fins habilitatórios, considerará como originais as cópias digitalizadas com suas devidas assinaturas. Desde que estejam disponíveis tempestivamente na plataforma**
- 7.9.** **Ademais o Pregoeiro poderá, a seu critério em caráter de diligência solicitar a apresentação das respectiva(s) proposta(s), declaração(ões) e documentação(ões) original(ais) para efeito de verificação de sua(s) autenticidade(s).**

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1** Não se aplica ao objeto licitado.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

- 9.1.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.
- 9.2.** É indício de inexecuibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 10.1.** Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.
- 10.1.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 3h (três) horas, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intenção da manifestação do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preâmbulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preâmbulo.

10.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. O recurso, será dirigido ao pregoeiro que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações, esclarecimentos e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

12.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dar-se-á na forma do item 27 do TERMO DE REFERÊNCIA.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados no ITEM 25 do TERMO DE REFERÊNCIA.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 29 do TERMO DE REFERENCIA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

16.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no item 30 do TERMO DE REFERÊNCIA.

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

17.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma do item 28 do TERMO DE REFERÊNCIA.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento realizado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

19. ANEXOS DESTE EDITAL:

19.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.2. Anexo II - Minuta do Contrato;

19.3. Anexo III - Modelo de Declaração Unificada;

19.4. Anexo IV – Modelo de apresentação da proposta.

Mutuípe-Bahia, 05 de JANEIRO de 2025.

**CARLOS HENRIQUE LOPES SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Serviços de Limpeza Pública Urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Mutuípe abrangendo a Sede e zona rural, conforme as descrições e condições constante neste Termo de Referência.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Lei Federal nº 11.445/2007 reconhece que a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é um dos componentes do saneamento básico e por essa razão deve ser prestado com regularidade, eficiência e qualidade, sob pena de comprometer a saúde pública e à proteção ao meio ambiente.

Recentemente com a alteração do Marco legal do Saneamento através da Lei 14.026 de 15 de julho de 2020 em seu Art. 3º Art. “*considera-se*”:

I – “*saneamento básico: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de*”:

c) “*limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana*”.

Esta contratação pretendida será respaldada pela Lei Federal nº 14.133/21, terá prazo de vigência de 12 (doze) meses e o critério de medição dos serviços resultará da apuração mensal das quantidades executadas, conforme as unidades de medição estabelecidas.

Com o propósito de subsidiar as empresas interessadas em participar do certame, este TR apresenta as diretrizes e especificações técnicas dos serviços a serem contratados, que foram elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, com base nos dados de acompanhamento do contrato e serviços atualmente em execução, bem como, as necessidades de modernização do sistema de limpeza urbana, de forma a avançar no atendimento às Políticas Nacional e Estadual de resíduos sólidos e, conseqüentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados à coletividade.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

3.1. A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, prevê mecanismos de favorecimento à participação dessas empresas nas contratações públicas, mediante tratamento diferenciado e simplificado, conforme os arts. 47 a 49 da referida legislação.

Todavia, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 4º, §1º, inciso I, que as disposições relativas ao tratamento favorecido às microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP não se aplicam aos itens cujo valor estimado ultrapasse a receita bruta máxima permitida para fins de enquadramento



como EPP. Trata-se, portanto, de hipótese legal expressa de inaplicabilidade obrigatória, independentemente de outras análises discricionárias da Administração.

No presente caso, o valor estimado da contratação de serviços continuados de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos supera o limite de receita bruta anual de enquadramento como empresa de pequeno porte, previsto no art. 3º da LC nº 123/2006 (atualmente fixado em até R\$ 4.800.000,00). Assim, a própria legislação federal impede a aplicação das medidas de exclusividade, reserva de cota e demais benefícios destinados às ME/EPP, por força do art. 4º, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

Além da vedação legal expressa, a análise técnica do objeto reforça tal conclusão. Os serviços a serem contratados envolvem:

- a) Operação em área territorial extensa, abrangendo zonas urbanas e áreas rurais;
- b) Atuação contínua e simultânea em diversos pontos do município, exigindo logística integrada e fiscalização permanente;
- c) Disponibilidade de estrutura operacional robusta, incluindo veículos especializados (como caminhões compactadores) e equipe técnica qualificada;
- d) Observância de normas ambientais, sanitárias e de segurança, com responsabilidade integral pelo ciclo da coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

Diante dessas características, a execução adequada do serviço demanda porte técnico, capacidade econômica e estrutura operacional que extrapolam o padrão usualmente suportado por microempresas e empresas de pequeno porte, o que reforça a incompatibilidade entre o objeto e as medidas de incentivo previstas na LC nº 123/2006.

Por essas razões, e em cumprimento direto ao art. 4º, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, optou-se por realizar a licitação sem a adoção das medidas de favorecimento às ME/EPP, devendo o certame ocorrer com ampla participação de mercado, observando-se a isonomia, a competitividade e os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

A vedação à participação de consórcios no certame pode ser **tecnicamente justificada** pelos seguintes motivos:

1. Objeto padronizado e de execução rotineira

- Os serviços de limpeza pública (coleta, varrição, transporte e destinação de resíduos) são **atividades contínuas, rotineiras e amplamente ofertadas por empresas especializadas individualmente.**

- Não há complexidade técnica que justifique a união de empresas para sua execução.

2. Necessidade de controle operacional e responsabilidade técnica unificada

- A execução do serviço requer **planejamento logístico, frota própria e gestão unificada, sendo essencial que haja um único responsável técnico e operacional.**

- O consórcio poderia gerar **fragmentação de responsabilidades** e dificultar a fiscalização e a aplicação de penalidades contratuais.

3. Garantia da continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais

- A limpeza urbana é **serviço público essencial** (art. 10, §1º, da Lei nº 11.445/2007), devendo ser prestado **de forma contínua e eficiente.**



- A participação de consórcios poderia comprometer a agilidade na mobilização de recursos e equipamentos em caso de emergências.

4. Risco à competitividade e à execução contratual

- A formação de consórcios pode, em alguns mercados, **reduzir a competição** entre empresas que atuam isoladamente.
- Além disso, pode **dificultar a gestão contratual**, já que o consórcio exige representação conjunta, aumento de burocracia e potenciais conflitos internos.

5. DEFINIÇÕES:

GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: corresponde à execução das etapas de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

ITINERÁRIO DE VARRIÇÃO: percurso percorrido por uma equipe de varrição na mesma jornada de trabalho.

LIMPEZA URBANA: são as atividades de disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos diversos.

MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: para efeito desta licitação, corresponde as atividades operacionais de coleta diferenciada e transporte de resíduos sólidos.

ORDEM DE SERVIÇO - O.S: autorização emitida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer, para o início efetivo da execução dos SERVIÇOS, ou de um serviço especificado pela CONTRATADA.

ROTEIRIZAÇÃO: percurso ou itinerário percorrido por um veículo na mesma jornada de trabalho.

RESÍDUOS DE GRANDES VOLUMES: compreende os resíduos sólidos que em virtude do elevado peso e/ou do comprimento não são possíveis de serem coletados manualmente por agentes de limpeza, tais como: tronco de árvores de grande porte, animais mortos em logradouros públicos, carcaça de veículos abandonados, etc.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES: é o conjunto de atividades de capinação, roçada manual, gancheamento, raspagem de terra, retirada de cartazes, pintura de meio-fio e mutirões de limpeza, que visa complementar as atividades de limpeza urbana, contribuindo para a salubridade urbana e segurança, bem como, para a estética da cidade.

SETORES DE COLETA: região da cidade contemplada por determinado roteiro de coleta.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Coleta de lixo domiciliar; varrição, raspagem e remoção de terra e areia, de logradouros e vias públicas; dejetos de construção civil; poda ou aparagem de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; limpeza de locais isolados dentro do território do Município; limpeza de margens e leitos de arroios; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas, pedreiras, etc.; varrição e remoção de resíduos em praças e parques; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais); mutirões de limpeza em locais de eventos públicos; operação de carregamento e descarregamento de caminhões (compactadores ou não) da produção dos serviços anteriormente citados.

7. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:



7.1. Para o gerenciamento da limpeza urbana e do manejo dos resíduos sólidos no Município de Mutuípe, a empresa Vencedora deve ter como objetivos principais:

Implementar ações de educação ambiental em articulação com o Município, visando a parceria com a comunidade, nas atividades:

- redução da geração de resíduos sólidos (com incentivo a coleta seletiva);
- segregação dos resíduos sólidos nos domicílios e no comércio;
- acondicionamento adequado dos resíduos sólidos;
- observância dos horários da coleta em cada logradouro, sendo que deve ser atingida a cobertura máxima por mês;
- redução de descarte irregular de resíduos em logradouros;
- conservação da limpeza da cidade;
- redução dos índices de endemias e epidemias relacionadas ao “lixo”;
- ampliar a abrangência da coleta domiciliar aos domicílios situados em áreas de difícil acesso, por meio do uso de equipamentos alternativos ou da coleta porta a porta;
- manutenção do Depósito de Lixo;
- notificar a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer quando identificar Resíduos da Construção Civil – RCC.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Em atendimento aos princípios da eficiência ambiental, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento sustentável, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade que visam reduzir impactos ambientais negativos, promover o uso racional de recursos e incentivar práticas ambientalmente adequadas, nos termos do art. 5º, e art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Responsabilidade pelo destino final ambientalmente adequado dos resíduos:

A contratada deverá garantir que todos os resíduos coletados sejam destinados conforme a hierarquia prevista na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), priorizando:

- Não geração;
- Redução;
- Reutilização;
- Reciclagem;
- Tratamento;
- Disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Será exigida a comprovação documental mensal da destinação dos resíduos, seja para aterros licenciados, seja para associações de catadores ou cooperativas de reciclagem.

8.3. Eficiência energética e redução de emissões

- A contratada deverá utilizar veículos e equipamentos com eficiência energética comprovada, preferencialmente com tecnologia de motores menos poluentes (padrão Euro V ou superior), contribuindo para a redução de emissão de gases de efeito estufa.



- Será incentivado o uso de sistemas de otimização de rotas, como forma de diminuir o consumo de combustíveis fósseis e aumentar a produtividade operacional.

8.4. Logística reversa de resíduos gerados pelas atividades operacionais

Ainda que o serviço principal não envolva fornecimento de bens duráveis pela Administração, a empresa contratada deverá:

- Realizar triagem de resíduos recicláveis sempre que tecnicamente viável, encaminhando-os para entidades de reciclagem local ou regional;
- Manter controle sobre o descarte de peças, óleos, filtros e pneus dos veículos utilizados, com destinação via logística reversa, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362/2005 e outras normas pertinentes;
- Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de entrega de refugos a recicladores autorizados ou empresas licenciadas, como medida de responsabilidade ambiental.
- A adoção das medidas ambientais descritas assegura a sustentabilidade da contratação, minimizando seus efeitos negativos sobre o meio ambiente e promovendo a responsabilidade socioambiental da Administração Pública, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na legislação vigente.

8.5. Educação ambiental e engajamento comunitário

- A contratada poderá ser instada a apoiar ações de educação ambiental, em conjunto com o poder público, visando sensibilizar a população para práticas de descarte correto de resíduos, incentivo à coleta seletiva e redução da geração de lixo urbano.

8.6. Uso racional de insumos e proteção da fauna urbana

- Os produtos utilizados na limpeza (quando aplicável) deverão ter baixo potencial poluente, com certificações ambientais (ex: selo ecológico, biodegradabilidade), e os procedimentos adotados devem evitar impactos sobre a fauna urbana, especialmente em áreas sensíveis.

8.7. Os critérios de sustentabilidade estabelecidos reforçam o compromisso da Administração com a responsabilidade ambiental, o cumprimento das normas legais e a promoção de serviços públicos alinhados ao desenvolvimento sustentável, contribuindo para a proteção do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida da população.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução adotada para o atendimento da necessidade de prestação dos serviços de limpeza pública urbana e manejo de resíduos sólidos foi estruturada considerando todas as fases do ciclo de



vida do objeto, desde o planejamento e contratação até a execução, fiscalização, encerramento e impacto final da prestação contratual.

a) Planejamento e Contratação

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar com diagnóstico da demanda, alternativas viáveis e análise de sustentabilidade;
- Definição do Termo de Referência com escopo claro, metas operacionais, indicadores de desempenho, critérios de sustentabilidade e exigências contratuais;
- Estimativa de custos baseada em cotações com empresas do setor;
- Procedimento licitatório (Pregão Eletrônico), com critérios objetivos e ampla competitividade.

b) Execução dos Serviços

- Prestação dos serviços pela empresa contratada de forma contínua, regular e abrangente, incluindo:
 - Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos;
 - Coleta e transporte de resíduos de entulhos (restos de construção civil)
 - Varrição manual de vias e logradouros, com transporte dos colaboradores por parte da contratada;
 - Capina, roçagem,
 - poda e outros serviços correlatos;
- Disponibilização de frota, equipamentos e equipe técnica adequada pela contratada;
- Realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados;
- Adoção de medidas de segurança do trabalho e fornecimento de EPIs aos trabalhadores;
- Cumprimento das exigências ambientais, inclusive com comprovação de destinação final adequada dos resíduos.

c) Fiscalização, Monitoramento e Avaliação

- Acompanhamento da execução contratual por gestores e fiscais designados pela Administração;
- Utilização de indicadores de desempenho para avaliação da qualidade e da regularidade dos serviços. Tais indicadores serão medidos da seguinte forma: Nível de limpeza das vias públicas, totalidade de resíduos sólidos domiciliares e comerciais retirados para local apropriado, percentual de poda das árvores do município, percentual de entulho nos bairros e ruas da cidade, nível de roçagem das áreas verdes.
- Registros mensais de rotas, volumes coletados, equipes mobilizadas e destinos dos resíduos;
- Aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

d) Sustentabilidade e Impactos Ambientais

- Implementação de práticas de sustentabilidade no uso de recursos naturais e na operação da frota (eficiência energética, logística reversa, gestão de resíduos operacionais);



- Redução dos impactos ambientais decorrentes da má gestão dos resíduos, contribuindo para a salubridade pública e a proteção do meio ambiente;
- Possibilidade de integração com políticas públicas de educação ambiental e incentivo à coleta seletiva.

e) Encerramento Contratual e Desmobilização

- Avaliação final do cumprimento das obrigações contratuais;
- Relatórios de encerramento com registros de indicadores de execução e impactos alcançados;
- Recolhimento e desmobilização de materiais e equipamentos, quando for o caso;
- Liquidação final das despesas e encerramento formal do contrato.

9.2. A solução adotada contempla uma abordagem integrada e completa de todo o ciclo de vida do objeto, assegurando que cada etapa (do planejamento à execução e avaliação) contribua para a eficiência, economicidade, sustentabilidade e efetividade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1.1 A prestação do serviço pretendido deverá ser realizada por empresa especializada no ramo, com experiência compatível e pertinente com o escopo da contratação.

10.1.2 A contratação deverá culminar com a disponibilização de equipes, equipamentos e demais insumos que permitam a obtenção de serviços com a qualidade pretendida.

10.1.3 A contratação deve abarcar o desenvolvimento da metodologia de execução que deve ser dinâmica objetivando a modificação natural das áreas e ambientes integrantes do escopo da contratação pretendida.

10.1.4 As métricas remuneradas por toneladas deverão ser efetivamente acompanhadas de modo a garantir que apenas os serviços efetivamente realizados sejam remunerados.

10.1.5 A contratação demandará o atendimento a um conjunto de requisitos técnicos, legais, operacionais e estruturais que assegurem a execução eficiente, segura, regular e ambientalmente adequada dos serviços de limpeza pública urbana e manejo de resíduos sólidos. Tais requisitos incluem:

10.2 Requisitos Técnicos

- a) A contratada deverá possuir experiência comprovada na execução de serviços de limpeza urbana, com atuação anterior em municípios de porte e características semelhantes, comprovada mediante atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados.
- b) Deverá dispor de equipe técnica qualificada e em número suficiente para a realização dos serviços, com responsáveis devidamente habilitados nas áreas de engenharia sanitária, ambiental ou correlatas.
- c) Os serviços deverão ser executados conforme as diretrizes do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, se existente, e de acordo com as normas da ABNT aplicáveis (ex: NBR 10004, NBR 12810, NBR 13463).



10.3 Requisitos Operacionais

- a) Apresentação de Plano de Execução dos Serviços, contemplando:
- Procedimentos de segurança operacional e sanitária;
 - Controle de qualidade dos serviços e indicadores de desempenho;
 - Estratégias para redução de impactos ambientais e controle de odor, poeira e vetores.
- b) Disponibilização de frota de veículos apropriados, como caminhões coletores compactadores, devidamente licenciados e identificados.
- c) Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os trabalhadores e treinamento adequado para atividades insalubres.

10.4 Requisitos Legais e Ambientais

- a) Regularidade junto aos órgãos ambientais competentes (IBAMA, INEMA), quando exigido.
- b) Licença de operação, quando aplicável, para transbordo, transporte e destinação final dos resíduos.
- c) Responsabilidade pelo destino final ambientalmente adequado dos resíduos sólidos coletados, respeitando a hierarquia da gestão de resíduos (não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final).
- d) Atendimento à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como às normas de saúde pública, meio ambiente e segurança do trabalho.

10.5 Requisitos Administrativos e Documentais

- a) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cumprimento das obrigações com o FGTS.
- b) Registro da empresa e seus responsáveis técnicos nos respectivos conselhos profissionais (ex: CREA). São eles: Engenheiro Civil; Engenheiro ambiental ou florestal.
Os profissionais exigidos para tal comprovação, será: Engenheiro Civil; Engenheiro Ambiental ou florestal; Administrador.
- c) Apresentação de apólice de seguro contra riscos operacionais, acidentes de trabalho e danos a terceiros.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O modelo de execução adotado visa assegurar que o contrato atinja plenamente seus objetivos (promover a salubridade urbana, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e a manutenção contínua da limpeza dos espaços públicos) com eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental. A execução ocorrerá conforme descrito a seguir:

a) Início da Execução

- Após a assinatura do contrato, será realizada reunião de mobilização entre a contratada e a Administração, com apresentação da equipe, frota, cronograma de implantação e definição de canais de comunicação.
- A contratada deverá comprovar, antes do início da execução, a disponibilidade de infraestrutura mínima exigida, como veículos, equipamentos, pessoal qualificado, EPIs e seguro de responsabilidade.



- Será apresentado o Plano Operacional Inicial, contendo rotas de coleta, turnos, distribuição de equipes, áreas de varrição, metodologia de execução dos serviços correlatos (capina, poda etc.) e medidas ambientais adotadas.

b) Execução Regular e Contínua dos Serviços

- Os serviços serão executados de forma rotineira, planejada e monitorada, com base no cronograma técnico e nas metas operacionais definidas no Termo de Referência.
- A contratada deverá realizar:
 - Coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos (643,09 ton/mês estimadas), conforme frequência definida por setor;
 - Varrição manual de vias públicas (673,75 km/mês estimada), com registro da execução diária
 - Serviços correlatos sob demanda, como capina, roçagem (2.200h/mês estimada);
 - Serviços correlatos sob demanda, como poda, corte e remoção de galhos (2.416h/mês estimada)
 - Remoção e transporte de resíduos sólidos de entulho (355,83 ton/mês estimada)
- Os serviços deverão ser realizados com pessoal uniformizado, identificado e treinado, e com o uso de veículos devidamente licenciados e identificados com a logomarca do Município.

c) Monitoramento, Fiscalização e Avaliação de Resultados

- A Administração designará gestor e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, conferir relatórios e validar medições mensais.
- A contratada deverá apresentar relatórios mensais de execução, contendo:
 - Quantitativos coletados;
 - Equipes mobilizadas;
 - Rotas atendidas;
 - Destinação final dos resíduos;
 - Indicadores de desempenho e conformidade ambiental.

d) Ajustes Durante a Execução

- Havendo necessidade de ampliação, redução ou readequação das rotas ou serviços, poderão ser celebrados termos aditivos, observados os limites legais.
- Alterações contratuais deverão ser formalmente justificadas e instruídas com base em relatórios técnicos ou demandas extraordinárias.

e) Encerramento Contratual

- Ao final do prazo contratual, será realizada avaliação final de desempenho, com base nos registros da fiscalização e relatórios da contratada.



- A contratada deverá apresentar:
 - Relatório consolidado das atividades;
 - Comprovações de regularidade fiscal e trabalhista;
 - Declaração de inexistência de pendências contratuais.
- Constatado o cumprimento integral das obrigações, será emitido termo de recebimento definitivo.

11.2. O modelo de execução aqui descrito assegura que o contrato produza resultados mensuráveis, contínuos e controláveis, desde sua implantação até o encerramento, permitindo à Administração Municipal de Mutuípe/BA garantir qualidade, eficiência e regularidade na prestação dos serviços essenciais à limpeza urbana e ao manejo dos resíduos sólidos, em consonância com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos.

12. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA DA CONTRATAÇÃO:

12.1. A abrangência geográfica da Contratação para efeito de execução dos serviços de limpeza urbana, compreende as vias e logradouros públicos do Município de Mutuípe, abrangendo a Sede e zona rural.

13. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA LICITAÇÃO:

13.1 Coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais – através de caminhões compactadores de lixo; (baseado no Art. 3º da Lei 14.026/2020, inciso II: “II - resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, que, por decisão do titular, sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta.)”;

- a) Coleta e transporte de resíduos de construção civil e entulhos;
- b) Coleta e transporte de resíduos provenientes de podas e eliminação de árvores e serviços de capinação e roçagem com emprego de caminhão de carroceria de madeira;
- c) Coleta manual em locais de difícil acesso;
- d) Varrição manual de vias e coleta de resíduos;
- e) Serviços de roçagem e capinação manual e mecanizada;
- f) Raspagem, remoção e transporte de terra e areia;
- g) Serviços especiais de limpeza urbana;
- h) Fornecimento de equipe padrão para execução de serviços diversos (incluído adicional de insalubridade de 40%);
- i) Remoção de animais mortos, com enterro controlado com as seguintes recomendações:
 - Local afastado de cursos d’água (pelo menos 200 metros);
 - Cova com 1,5 a 2 metros de profundidade;
 - Cobertura com cal virgem antes de enterrar;
 - Compactação e isolamento da área.
- j) Limpeza de feiras e mercados;
- k) Lavagem de áreas públicas;
- l) Pintura de meio fio;



- m) Campanhas de Educação Ambiental.
- n) Varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas;
- o) Roçagem, poda ou aparo de vegetação em logradouros públicos, com fornecimento de caminhão concha quando necessário para execução dos serviços;
- p) remoção de focos de lixo em áreas públicas;
- q) retirada de lixo de cestos coletores públicos;
- r) limpeza de locais isolados dentro do território do Município;
- s) limpeza de margens e leitos de arroios;
- t) roçagem de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas, pedreiras, etc.;
- u) varrição e remoção de resíduos em praças e parques; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais);
- v) mutirões de limpeza em locais de eventos públicos;
- w) operação de carregamento e descarregamento de caminhões (compactadores ou não) da produção dos serviços anteriormente citados;
- x) Fornecimento de transporte para equipes se deslocarem para realizar suas atividades.

14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A. ESPECIFICAÇÕES A SEREM DESENVOLVIDOS CONFORME QUANTITATIVOS:

1. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUO SÓLIDO DOMICILIARES, COMERCIAIS, PÚBLICOS E DE FEIRA NA SEDE, E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.

- I. Define-se como coleta de resíduos sólidos (lixo) domiciliar e público, os serviços de recolhimento dos resíduos (lixo) gerado pelos domicílios, pelas feiras livres e pelos serviços de varrição de vias e logradouros públicos;
- II. Os veículos deverão encontrar-se lavado, higienizado e abastecido quando da apresentação diária definida no item anterior.
- III. Apresentação de Plano de Execução dos Serviços, contemplando Rotas de coleta, conforme o georreferenciamento e orientação da administração pública municipal, periodicidade e cronograma operacional por zona urbana e rural.

deverá estar contemplada nas limitações citadas no item anterior. O material a ser coletado será:

- Restos de alimentos (frutas, verduras, legumes, carnes, ossos, cascas, pão etc.);
 - Borra de café, filtros, saquinhos de chá;
 - Cascas de ovos;
 - Garrafas, frascos e potes sem resíduos orgânicos.
 - Restos de jardinagem de pequeno porte (folhas, flores, podas leves, grama);
 - Papel toalha e guardanapos usados;
 - Garrafas, frascos e potes sem resíduos orgânicos.
 - Garrafas PET, sacolas, copos, embalagens, potes, frascos de produtos de limpeza;
 - Latas de alumínio e aço, tampas, pequenos objetos metálicos;
 - Dentre outros resíduos.
- IV. Para dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos não-perigosos, foi levado em consideração os dados apresentados nas tabelas abaixo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

DADOS – MUTUÍPE	UND.	Qtd.
População rural (IBGE)	und.	11.790
População urbana: (IBGE)	und.	8.822
População total: (IBGE)	und.	20.612
Média de geração hab./dia (ABREMA)	Kg	1,04
Geração diária de resíduos	ton.	21,4
Geração de resíduos total mensal	ton.	664,5

COMPOSICAO GRAVIMÉTRICA (SEDUR)			
TIPO	(%)	Qtd. (ton/dia)	Qtd. (ton/mês)
Úmido	61,63%	13,2	409,6
Seco	16,39%	3,5	108,9
Rejeito	21,98%	4,7	146,1
TOTAL	100,0%	21,4	664,5

V. Para o cálculo da quantidade mensal de RSD, utilizar a seguinte fórmula:

$Q = (i * Pop * 30,42) / 1000$, onde:

Q = Quantidade mensal de RSD (ton);

i = Geração per capita (kg/hab.dia);

Pop = População do município (hab).

Em que,

$Q = (1,04 * 20.612 * 30,42) / 1000$

Q = 652,09 ton/mês

VI. Dimensionamento da frota do serviço de coleta

$Nf = (Qs/C*Nv)*Ff$, onde:

Nf = Quantidade total de veículos necessária;

Qs = Quantidade de resíduos diária a ser coletada em tonelada;

Nv = Número total de viagens realizadas por dia, por caminhão (somatório de viagens dos turnos em um dia);

C = Capacidade efetiva do veículo de coleta, em tonelada;

Ff = Fator frequência.

$Nf = (16/9,45*1)*1,17$

Nf = 1,98 ou. Aproximadamente 2 und.

Em geral para C (capacidade efetiva do veículo de coleta, em tonelada), adota-se um valor que corresponde a 70% da capacidade nominal.

$C = P*IC*V*0,7$, onde:

P = Peso específico aparente dos resíduos a serem coletados (ton/m³), da ordem de 0,2 a 0,3 ton/m³;

IC = Índice de Compactação do equipamento, usualmente igual a 3 para compactadores e 1 para caçamba;

V = Volume nominal do reservatório de carga, em m³.

$C = 0,3*3*15*0,7$

C = 9,45 ton



E o fator frequência é: $Ff = 7 / Nc$

Ff = Fator frequência; 7 = o número de dias da semana;

Nc = o número de dias efetivamente coletados na semana.

$Ff = 7 / 6$

Ff = 1,17

- VII. Para dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos não-perigosos, foi adotada uma produtividade de 03 toneladas/coletor dia, resultando na quantidade de aproximadamente 06 (seis) coletores, correspondente a duas turmas de 03 (três) coletores.
- VIII. A produtividade poderá variar, limitando-se a 02 toneladas/coletor dia à 05 toneladas/coletor dia.
- IX. As atividades deverão contar com apoio de 02 (dois) veículos tipo caminhão compactador com motorista e manutenção por conta da contratada.

B. VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS E NA SEDE E ZONA RURAL:

- I. Os serviços de varrição manual compreenderão uma manutenção periódica nos locais definidos pela fiscalização;
- II. Os Agentes de Limpeza se desenvolverão individualmente, fazendo a varrição, amontoando, disponibilizando os resíduos recicláveis para a coleta seletiva ou até os pontos de entrega voluntária determinados para coleta.
- III. Define-se como varrição, o ato de varrer os resíduos sólidos espalhados pelas vias e logradouros públicos, compreendendo sarjetas, canteiros centrais, passeios etc.
- IV. Não será considerada varrição, os serviços de remoção de terras das sarjetas e assemelhados;
- V. Os serviços de varrição deverão ser executados dos dois lados das vias e logradouros públicos;
- VI. Para a composição dos serviços da varrição manual, deverá ser levado em conta que este serviço deverá ser executado por Agentes de Limpeza (varredores) individualmente, munido de todo material necessário à boa execução dos trabalhos;
- VII. Para o dimensionamento dos serviços de varrição, foi adotada a planilha abaixo e os mapas de setorização:

Localidade	Pavimentado (km)	Não Pavimentado (km)	Asfaltado (km)
TRAÍRAS	1.85	0	0
TABULEIRO	0.11	0	0
CAPIM DE BINO	0.39	0	0
MUQUIBA	0.33	0	0
DUAS BARRAS DO FOJO	0.41	0	0
RIACHÃO DO VINHÁTICO	0.31	0	0
ÁGUA FRIA	0.54	0	0
CORTE PEIXOTO	0.24	0	0
BAMBU LASCADO	0.30	0	0
PÉ DE SERRA	0.46	0	0
CAPELINHA	0.22	0	0
OITEIRO	0.29	0	0
PARAFUSO	0.47	0	0



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

SANTO ANTÔNIO	4.002	0	0.547
CAJAZEIRA	2.818	0	0
FAIADO	0.698	0	0
CENTRO	7.525	0	6.564
TOTAL GERAL	20.963	-	7.111

VIII. Para dimensionamento dos serviços de varrição, foi adotada uma produtividade de 0,9km/por homem dia, resultando na quantidade de (31) profissionais.

IX. A produtividade poderá variar, limitando-se ao mínimo de 0,9km.

C. SERVIÇOS CONGÊNERES CORRELATOS INCLUINDO A CAPINA, ROÇAGEM DE ESTRADAS, RETIRADA DE TERRA, PODA DE ÁRVORES, LIMPEZA DE BORDAS DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CANAL.

I. Os serviços de congêneres correlatos com a capina manual compreenderão uma manutenção periódica nos locais definidos pela fiscalização, e sua execução deverá incluir recolhimento, remoção e descarte dos resíduos de vegetação em locais definidos pela fiscalização;

II. A roçagem, em canteiros centrais de avenida, passeios públicos não pavimentados ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.

III. O serviço deverá realizado com o intuito de valorizar e complementar a limpeza dos logradouros públicos podendo a equipe atuar, a critério do CONTRATANTE, em qualquer Núcleo de Limpeza.

IV. O serviço deverá ser realizado em regime normal, de segunda a sábado, e somente poderão ser interrompidos nos feriados civis e religiosos, mediante autorização prévia e expressa da prefeitura por meio da fiscalização.

V. Para a execução dos serviços, a contratada deverá colocar a disposição no mínimo a seguinte estrutura funcional com base na produtividade a seguir:

VI. Compreende os serviços rotineiros de poda de arbustos e de árvores em geral, inclusive árvore de grande porte, bem como seu eventual corte e/ou remoção definitiva, na eventualidade de que a eliminação se faça necessária durante a vigência do contrato;

VII. A poda e a remoção definitiva de árvores de médio e grande porte só poderão ser executadas mediante prévia e expressa autorização da fiscalização do MUNICÍPIO, emitida através de Ordem de Serviço específica, rigorosamente de acordo com as Leis ambientais vigentes e sob orientações de técnicos.

VIII. O podador deverá obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança composto de óculos, capacete com jugular, cinto de segurança com cordão umbilical e luva de proteção elétrica de 15 KV/20.000 volts;

IX. Para a execução dos serviços de poda ou remoção definitiva de árvores de médio e grande porte, a contratada deverá colocar a disposição no mínimo a seguinte estrutura funcional com base na produtividade a seguir:

- Equipamentos / Ferramental:
- Utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos
- Ferramental:
- Alicates de poda; Serras;
- Serrotes;
- Cordas;
- Roçadeiras (2);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- Caminhão concha, quando necessário.
- X. A caiação de meio fio consiste na pintura de meio fio e postes com objetivo de melhorar aparência das ruas, auxiliando ainda na sinalização das vias urbanas. Será executado o serviço de caiação em duas demãos de cal em toda a área aparente dos meios-fios e postes.
- XI. As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:
- a) SINALIZAR o local, de acordo com o as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;
 - b) DISTRIBUIR a equipe em grupos
 - c) EXECUTAR o serviço de caiação nos locais definidos para a execução dos serviços;
 - d) RETIRAR a sinalização.
 - e) MEDIÇÃO: A medição do serviço será executada em metro (m) de área efetivamente caiada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a ré execução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.
 - f) A licitante deverá fornecer todos os materiais necessários a execução dos Serviços;
- XII. Para dimensionamento dos serviços deverá dispor da seguinte estrutura administrativa quantidade de 02 (dois) agentes de limpeza, 01 (um) operador de roçadeira e um ajudante, 01 (um) podador e um ajudante.
- XIII. A produtividade poderá variar, conforme proposta da licitante desde que atenda aos parâmetros de execução do serviço;
- XIV. A carga horaria dos horistas que prestarão os serviços não poderá exceder a 44 horas semanais. Entretanto serão contratados por hora/homem, sendo:
- XV. Os demais serviços congêneres correlatos, deverão ser executados sob demanda de acordo a necessidade da administração.
- XVI. Dimensionamento total de pessoal estimado para execução dos serviços:

ITEM	PRODUTIVIDADE ADOTADA	QUANTIDADE DE FUNCIONARIO POR SERVIÇO	FUNÇÃO
1	1/3Ton.dia	6	COLETOR
3	1/8h dia	3	AGENTE DE LIMPEZA

QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS ESTIMADO COMPLEMENTARES A EXECUÇÃO DO OBJETO
MOTORISTAS CARTEIRA D OU SUPERIOR CBO 7825-10
2

Maquinas e equipamentos		
ITEM	VEICULOS/MAQUINAS	QUANTIDADE
1	CAMINHAO COMPACTADOR CAP.12 M ³	2

Composição mínima dos uniformes

ITEM



Calça
Camisa
Tênis
Meia
Boné
Crachá de Identificação
Luva
Bota
Outros (especificar)

Composição mínima dos insumos de consumo trimestral
ITEM
Pá 20 unid; Garfo 10 unid; Vassourão 180 unid; Gadanho 8 unid; Enxada 30 unid; Carro de mão 10 unid; Chibanca 5 unid; Foice 20 unid; Ciscador 20 unid Estrovenga 20 unid; Cone 5 unid; Balde/brocha 10 unid, Cal/hidracor 1.500 Kg; Roçadeira 02 unid

Obs. Os quantitativos contidos neste termo de referência referem-se as quantidades mínimas de insumos necessários, contudo, caso seja necessário o complemento por parte das licitantes, estas deverão incluir os custos em suas propostas, que sejam suficientes para a prestação dos serviços com qualidade aprovada pela fiscalização.

15. DO MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR E DO QUANTITATIVO

15.1. Do memorial de cálculo do valor

A média da cotação para se chegar até o preço base desde Termo de Referência dos serviços de Limpeza Pública Urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Mutuípe abrangendo a Sede, foram realizados por empresas do ramo de atividade pertinente a este objeto, contendo fatores intangíveis, como custos de implementação, custos operacionais, custos de equipamentos, custos de mão de obra, custos de materiais diversos, despesas fixas e variáveis, margem de lucro, dentre outros elementos que compõem este TR e que foi encaminhado para as empresas que responderam a solicitação de cotação.

Frisa-se que foram encaminhadas cotações por e-mail para empresas conhecidas no mercado.

- **Fornecedor 1:** ID SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. - CNPJ Nº 23.300.255/0001-75, e-mail: comercial@idservicos.com - Recebido em 21 de outubro de 2025 às 10:14;
- **Fornecedor 2:** AKSA SERVICOS DE LOCACAO DE MAO DE OBRA TEMPORARIA LTDA - CNPJ Nº 35.942.532/0001-22, e-mail: comercialaksa@hotmail.com- Recebido em 21 de outubro de 2025 às 10:02;
- **Fornecedor 3:** CONSTRUTORA ARKHON LTDA. - CNPJ Nº 45.051.204/0001-90, e-mail: construtoraarkhon@gmail.com - Recebido em 21 de outubro de 2025 às 10:33.

A escolha pela obtenção de cotações de mercado se justifica pela especificidade dos serviços requeridos, especialmente em relação à equipe que realizará os serviços congêneres correlatos incluindo a capina, roçagem de estradas, retirada de terra, poda de árvores, limpeza de bordas de meio fio, limpeza de bueiros, limpeza de canal, cujos componentes são especializados e não comumente encontrados em catálogos ou bancos de preços usados por outros órgãos da Administração Pública, como o Banco de Preços. Assim, a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

especializados, que apresentaram propostas detalhadas com valores unitários e prazos de entrega, permitindo uma análise criteriosa e condizente com as necessidades técnicas do projeto.

De acordo com a Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços deve ser realizada de forma a garantir a obtenção de propostas justas e compatíveis com o mercado. A escolha por esse procedimento, em vez da consulta aos bancos de preços de outros órgãos públicos, foi fundamentada na natureza específica dos serviços a serem executados, o que impossibilita a aplicação de cotações genéricas que poderiam comprometer a qualidade e a eficácia do fornecimento. O artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 também orienta que a Administração Pública deve buscar a proposta mais vantajosa para a contratação, priorizando a competitividade e a adequação das condições ofertadas às necessidades do objeto contratado.

Portanto, a estimativa orçamentária aqui apresentada reflete os preços obtidos no mercado específico, em conformidade com os parâmetros legais e normativos mencionados, visando garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública e a satisfação das exigências técnicas e operacionais estabelecidas.

O memorial de cálculo de valor consta no Anexo I deste Termo de Referência.

O valor máximo estimado mensal para a contratação é de **R\$ 412.898,53 (quatrocentos e doze mil e oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta e três centavos)** e **R\$ 4.954.782,33 (quatro milhões e novecentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e oitenta e dois reais e trinta e três centavos)**, referente aos **12 (doze) meses de vigência**, distribuídos conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	MÉDIA DO VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO para 12 meses - R\$
1	Coleta e Transporte de Resíduo Sólido domiciliares, comerciais, públicos e de feira na Sede, e zona rural do município.	Ton/mês	643,09	R\$ 318,04	R\$ 204.530,49	R\$ 2.454.365,85
2	Coleta, transporte e destinação final de entulhos especiais provenientes de construção, demolição e reformas, com utilização de caminhão caçamba.	Ton/mês	440,06	R\$ 138,95	R\$ 61.149,27	R\$ 733.791,25
3	Varrição manual de ruas e na sede e zona rural.	km/mês	673,75	R\$ 76,20	R\$ 51.342,00	R\$ 616.103,95
4	Capina e roçagem manual/mecanizada de áreas públicas.	Hora Homem/mês	2.200	R\$ 9,16	R\$ 20.159,33	R\$ 241.912,00
5	Poda, corte e remoção de galhos e árvores em áreas públicas, incluindo pintura de meio-fio e sacheamento.	Hora Homem/mês	2.416	R\$ 31,34	R\$ 75.717,44	R\$ 908.609,28
VALOR GLOBAL					R\$ 4.954.782,33	

15.2. Do memorial de cálculo do quantitativo

A futura contratação fora calculada com base no levantamento dos quantitativos necessários para a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza pública urbana e manejo de



resíduos sólidos no Município de Mutuípe. O levantamento abrange tanto a sede do município quanto a zona rural, e considera as seguintes atividades: coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, públicos e de feira, varrição manual de ruas, bem como serviços de capina, roçagem de estradas, poda de árvores, limpeza de bordas de meio-fio, limpeza de bueiros e limpeza de canal.

A primeira atividade considerada foi a coleta e transporte de resíduos sólidos. O cálculo foi feito com base na estimativa de 643,09 toneladas mensais de resíduos gerados no município. Esse volume inclui resíduos domiciliares, comerciais, públicos e de feira, tanto na sede quanto na zona rural. A quantidade de 643,09 toneladas por mês foi determinada a partir de um levantamento anterior que avaliou o volume médio de resíduos gerados na cidade, nas áreas urbanas e rurais. Com isso, o quantitativo de resíduos a ser coletado e transportado mensalmente foi definido, considerando a logística necessária para garantir que todos os resíduos gerados sejam devidamente encaminhados para a destinação final.

Em seguida, para o serviço de varrição manual de ruas, foi constatado por meio do georreferenciamento o total de 28,074 km/dia utilizado para estimar a área total que precisa ser varrida, levando em conta as ruas e vias da sede e da zona rural do município. A varrição manual das vias é fundamental para a manutenção da limpeza, e o cálculo levou em consideração a extensão das vias a serem limpas e o tempo necessário para a execução do serviço, de acordo com a eficiência da equipe responsável pela varrição.

Além disso, para os serviços congêneres correlatos, como capina, roçagem de estradas, poda de árvores, limpeza de bordas de meio-fio, limpeza de bueiros e limpeza de canais, foi estipulado o número de horas homem necessárias para a execução desses serviços. Foi previsto que uma equipe especializada seja responsável pela execução dessas atividades durante o mês, realizando as intervenções conforme a demanda. A periodicidade dessas ações foi ajustada para garantir que as áreas mais críticas e com maior necessidade de manutenção sejam atendidas de forma eficiente e dentro do prazo necessário.

A quantidade de recursos humanos e materiais para realizar essas atividades foi dimensionada com base nas características das áreas a serem atendidas, no tipo de serviço necessário e nas condições locais de cada região, seja na área urbana ou na rural. O planejamento considerou também a frequência com que cada tipo de serviço deve ser realizado para garantir a limpeza contínua e eficaz do município.

Dessa forma, os quantitativos mensais apresentados para cada tipo de serviço foram definidos com base em uma análise das necessidades reais de limpeza e manejo de resíduos no município de Mutuípe, de forma a garantir a execução eficaz e eficiente dos serviços, atendendo tanto à sede quanto à zona rural. A contratação de uma empresa especializada será fundamental para assegurar a boa execução dessas atividades, proporcionando uma cidade mais limpa, organizada e saudável para a população.

16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS:

16.1. A Licitante deverá dispor de instalações fixas, formada pela parte administrativa, educação ambiental, almoxarifado e adendos.

16.2. Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos em via pública.

16.3. Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços contratados.



16.4. Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da futura CONTRATADA, identificação do serviço prestado e telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela fiscalização.

16.5. Os veículos utilizados pela futura CONTRATADA deverão estar de acordo com a padronização definida pela Prefeitura no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da expedição da ordem de serviço.

16.6. A futura CONTRATADA deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança. A verificação das condições de funcionamento dos veículos e equipamentos será feita periodicamente através de inspeção pela fiscalização.

16.7. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer veículo ou equipamento que não seja adequado à perfeita execução dos serviços.

16.8. A documentação dos veículos, deverá estar em dia e aprovado pela fiscalização.

16.9. Sobre as marcas, os modelos de máquinas e equipamentos e outras características dos veículos e demais equipamentos, que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da futura CONTRATADA, respeitada as seguintes condições:

- Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, as condições necessárias à identificação da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos.
- Os demais veículos e equipamentos operacionais não poderão apresentar idade superior a 05 (cinco) anos durante toda a execução do contrato.
- Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento e apresentação visual, inclusive as unidades de reserva.
- Estão compreendidos nessa exigência o funcionamento do velocímetro, orômetro, tacógrafo, a pintura e a limpeza; constituindo obrigação contratual a sua manutenção.
- A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou não atenda às exigências dos serviços.
- A futura CONTRATADA deverá dispor do apoio logístico para transporte de materiais, equipamentos e ferramentas para a correta execução dos serviços.
- Os equipamentos, ferramentas, veículos e equipamentos utilizados para a execução dos serviços, deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do contrato.

17. SOBRE AS EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES:

17.1. A futura CONTRATADA, na época da execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações adequadas para garantir a regularidade e a eficiência dos serviços.

17.2. Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

17.3. A Administração Local pode ser definida como recursos técnicos, operacionais e humanos que estão indiretamente vinculados à prestação de serviços, de modo que o contrato celebrado entre as



partes seja executado conforme determinado em cláusulas contratuais e neste TR para o bom andamento dos trabalhos.

17.4. Todos os cargos operacionais deverão estar uniformizados e portando seus respectivos EPI's.

18. SOBRE PESSOAL:

18.1. Competirá à futura CONTRATADA a admissão do pessoal e demais operários necessários ao desempenho do serviço contratados, correndo por sua conta também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, refeitórios e demais exigências das leis trabalhistas como insalubridade, adicional noturno, risco de vida, etc.

18.2. A CONTRATADA deverá buscar, preferencialmente, empregar a mão-de obra recrutada no município de Mutuípe/Ba.

18.3. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacitem a executar os serviços inerentes ao objeto da presente Licitação.

18.4. A fiscalização municipal terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta, seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço. Se a dispensa der origem a Ação na Justiça do Trabalho, o Município de Mutuípe/Ba, não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

18.5. É absolutamente vedado, ao pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

18.6. É terminantemente proibido aos empregados fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

18.7. Caberá a futura CONTRATADA apresentar nos locais determinados e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados.

18.8. Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões habituais da futura CONTRATADA, devendo, a mesma, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início dos serviços, providenciar a adequação dos mesmos às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela CONTRATANTE.

18.9. A empresa futura CONTRATADA deverá enviar comprovação de pagamento da folha de pessoal relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto da presente Licitação, bem como comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por Lei. Tal medida tem o objetivo de garantir o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas da empresa com seus colaboradores.

18.10. A carga horária dos colaboradores fixos contratados pela empresa deverá ser de 44h semanais.

18.11. Os profissionais exigidos para tal comprovação, será: Engenheiro Civil; Engenheiro Ambiental ou florestal; Administrador.

20. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:

20.1. A "Ordem de Serviço" e toda a rotina deverá ser encaminhada sempre por escrito, com a via de recebido devidamente assinada por ambas as partes – Contratante e Contratada.



20.2. Os serviços, objeto desta Licitação, somente poderão ser iniciados após a EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

20.3. A Ordem de Serviço deverá especificar os serviços a serem executados.

21. DOS UNIFORMES, EPC'S E EPI'S:

21.1. Ficará a futura contratada obrigada a disponibilizar, sempre que necessário e em concordância com o instrumento coletivo vigente e normas de segurança do trabalho, todos os uniformes, equipamentos de proteção coletiva e individual.

21.2. Os materiais mínimos para a realização dos serviços não poderão deixar de ter:

- Cones sinalizadores;
- Telas de proteção;
- Cordas;
- Fitas especiais para isolamento;
- Placas sinalizadoras;
- Uniformes padronizados e reflexivos;
- Todos os outros equipamentos e ferramentas necessários ao bom e seguro desempenho dos serviços.

22. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

22.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada e assinada, pelo Representante Legal da empresa, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última folha, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, em linguagem clara e objetiva, contendo os elementos a seguir relacionados:

22.2. Planilha de preços unitários, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos, e calculados os preços parciais e totais, devendo informar os preços totais em algarismos arábicos e por extenso. Apresentando o Fator K não maior que 1,0 (um ponto zero) em até duas casas decimais e de forma uniforme para todos os itens da planilha base.

22.3. As licitantes deverão, ainda, apresentar composição de preços unitários de todos os serviços constantes da planilha orçamentária, detalhando materiais, equipamentos e mão de obra com seus respectivos índices, e contendo os encargos sociais.

22.4. Não serão aceitas propostas com ofertas alternativas, devendo as licitantes se limitar a uma única especificação dos serviços. Não será admitida a contratação de funcionários pela futura contratada em discordância com as Convenções Coletivas de Trabalho, que regem as diversas categorias de funcionários envolvidos no objeto do presente Edital.

22.5. Prazo de validade da proposta de preços não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da apresentação da mesma.

22.6. Declaração que nos preços unitários propostos estão inclusos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução da obra, mesmo que não constem das planilhas de preço e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transportes, encargos sociais e trabalhistas, as



contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

22.8. A Planilha de composição de preços unitários deve ser apresentada em formulário próprio, ofertados por item e subitem, com clareza e sem rasuras.

22.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

22.10. Os preços são fixos e somente reajustáveis na forma da lei, incluindo todos os impostos, taxas e serviços necessários à execução do objeto desta licitação.

22.11. A Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

22.12. Profissional registrado no CREA para acompanhar e orientar na poda das árvores. Engenheiro Civil, Engenheiro Ambiental ou Florestal.

23. PROPOSTA DE PREÇOS:

23.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada e assinada, pelo Representante Legal da empresa, rubricadas em todas as páginas e assinadas na última folha, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, preferencialmente numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, em linguagem clara e objetiva, contendo os elementos a seguir relacionados:

23.1.1. Planilhas organizadas conforme Anexo ao Termo de referência – Planilha Orçamentária, Planilha Analítica, Cronograma Físico-Financeiro e Encargos Sociais.

23.2. A proposta de preços deverá conter a descrição detalhada, com as informações similares às especificações do Termo de Referência e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços objetos da licitação, de forma que possibilite a avaliação dos custos e a definição dos métodos e do prazo de execução.

23.3. Não serão aceitas propostas com ofertas alternativas, devendo as licitantes se limitar a uma única especificação dos serviços. Não será admitida a contratação de funcionários pela futura Contratada em discordância com as Convenções Coletivas de Trabalho, que regem as diversas categorias de funcionários envolvidos no objeto do presente Edital.

23.4. Prazo de validade da proposta de preços não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da entrega da mesma.

23.5. Declaração que nos preços unitários propostos estão inclusos e diluídos os custos relativos a todos os serviços preliminares, complementares, ou provisórios necessários a perfeita execução da obra, mesmo que não constem das planilhas de preço e todos os custos relativos a mão de obra, materiais e equipamentos a serem utilizados, aos transportes, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução dos serviços.

23.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



23.7. Os preços são fixos e somente reajustáveis na forma da lei, incluindo todos os impostos, taxas e serviços necessários à execução do objeto desta licitação.

23.8. A Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços.

24. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

24.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

24.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

24.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

24.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

24.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

24.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

24.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

24.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

24.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



24.11. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

24.11.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

24.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

g) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

h) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

24.11.3. Da Qualificação Técnica:

Para fins de habilitação técnica, os documentos necessários para participação na licitação incluem:

24.11.3.1. Registro e quitação da empresa licitante e do responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no termo de referência, em plena validade no momento da licitação.

24.11.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, relativo à execução de serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto presente, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, a saber:

- a)** Coleta e Transporte de Resíduo Sólido – Comprovação mínima de 2.376,00 toneladas;
- b)** Varrição Manual de Ruas – Comprovação mínima de 2.923,00 km.

24.11.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- a)** Descrição das características técnicas das obras ou serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- b)** Assinatura do representante legal do contratante;
- c)** Data de emissão;
- d)** Menção ao documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);
- e)** Informações quanto a autoria do documento, como nome completo e endereço.



24.11.3.4. Comprovação da capacitação técnico profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, com registro de atestado, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- a) Coleta e Transporte de Resíduo Sólido
- b) Varrição Manual de ruas

24.11.3.5. Além dos profissionais acima mencionados, a empresa deverá apresentar declaração indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Licitação.

Obs1. O nome do responsável técnico indicado deverá constar nos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.

Obs2. A comprovação de vínculo entre o profissional e empresa se dará por meio da apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como empregador, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou prestação de serviços, da Certidão expedida pelo CREA/CAU em que conste o profissional como pertencente ao quadro permanente da empresa, ou ainda, do termo através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de o objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado.

24.11.3.6. A visita técnica **não é obrigatória** e poderá ser substituída por uma declaração da licitante que assume todos os riscos de cálculos e formação de preços e composição de seus custos, não podendo alegar no futuro desequilíbrio econômico-financeiro.

24.11.3.6.1. A visita prévia do local de execução dos serviços é opcional para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 11 (onze) horas e das 14 (quatorze) horas às 17 (dezessete) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail licitamutuipe@gmail.com em atenção ao setor de Licitação e Contratos, até o último dia útil antes da data marcada para o certame.

24.11.3.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

24.11.3.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

24.11.3.6.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, será inferido acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



24.11.3.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

24.11.4. Qualificação Econômico Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos últimos dois exercícios de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

c) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração;

d) O capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

e) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas;

24.11.4. Documentação Complementar:

a) Licença Ambiental ou comprovante de Dispensa/Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental, regularmente em nome da licitante, emitido pelo órgão responsável da sede da licitante.

b) Comprovação de que a empresa se encontra inscrita no Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA).



- c) Declaração de Enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso.
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal.
- e) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g) Declaração de que instalará escritório administrativo na sede do Município de Mutuípe/BA, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do início da vigência do contrato.
- h) Declaração de que possui uma frota de veículos e equipamentos adequados às características geográficas e demográficas do município, incluindo caminhões compactadores, roçadeiras e outros instrumentos necessários para a execução dos serviços, sendo que essa infraestrutura deve estar em boas condições de uso, seguindo as normas de segurança e eficiência operacional, de forma a evitar interrupções nos serviços e reduzir custos decorrentes de manutenção inadequada ou atrasos.
- i) Declaração de que a empresa conta com mão de obra capacitada, composta por no mínimo motoristas, operadores, agentes de limpeza e profissionais com conhecimento sobre as normas de segurança no trabalho, técnicas de manejo e destinação de resíduos, e ambientais.
- j) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;
- k) 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- l) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas
- m) 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.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Os custos com a presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Secretaria de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer.

Atividade/Projeto: 2008 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana;

Código/Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.0000

26 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

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

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

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

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

Preposto

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

26.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

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

Fiscalização

26.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

26.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

26.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

26.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



26.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

26.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

26.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

26.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

26.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

26.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

26.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

26.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

26.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

26.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



26.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

27 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

27.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto a seguir:

27.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

27.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

27.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

27.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

27.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

27.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

27.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

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

27.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

27.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

27.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

27.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

27.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à



empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

27.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

27.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

27.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 27.15.1. o prazo de validade;
- 27.15.2. a data da emissão;
- 27.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 27.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 27.15.5. o valor a pagar; e
- 27.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

27.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

27.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.18. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

27.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

27.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

27.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

27.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

27.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

27.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

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

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

28 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

28.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

28.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

28.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

28.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

28.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

28.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

28.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

28.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

28.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

Sanção de multa compensatória

28.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
28.2.1. 28.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
28.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
28.2.4. 28.2.5. 28.2.6. 28.2.7. 28.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação



28.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe/Ba, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

28.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.2.1, 28.2.2 e 28.2.3, 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 com o Município de Mutuípe/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
28.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
28.2.2. 28.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

28.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.2.4, 28.2.5, 28.2.6, 28.2.7 e 28.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
28.2.4. 28.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
28.2.5. 28.2.6. 28.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

28.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 28.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 28.2.1, 28.2.2 e 28.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

28.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

28.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

28.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



28.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

29 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Permitir aos encarregados da fiscalização, seja por parte do contratante ou dos demais órgãos de controle, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes dos serviços;

29.2. Executar todos os serviços objeto deste contrato com zelo, diligência e economia, devendo sempre utilizar a técnica aplicável a cada uma das tarefas desempenhadas, de acordo com as normas, padrões e especificações estabelecidas pela legislação, planejando as paradas técnicas necessárias para serem realizadas sem interrupção dos serviços;

29.3. Providenciar para que seus empregados e agentes, bem como de suas contratadas, encarregados da segurança de bens e pessoas, sejam registrados perante as repartições competentes, usem visivelmente crachá indicativo de suas funções e estejam instruídos a, quando necessário, prestar apoio à ação do contratante;

29.4. Submeter-se às disposições legais em vigor e à fiscalização do contratante e prestar, no prazo determinado e no que lhe for atribuível, as informações que lhe forem solicitadas pelo contratante, inclusive seus órgãos de controle;

29.5. Manter atualizado e fornecer ao contratante, sempre que solicitado, e principalmente ao final do contrato, todos os documentos, projetos, desenhos e cadastros das instalações e equipamentos referentes à execução dos serviços;

29.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e as condições de habilitação e qualificações exigidas e manter em situação regular os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes deste contrato;

29.7. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

29.8. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

29.9. Prever, nos contratos eventualmente celebrados com terceiros, cujo objeto encontra-se integrado às atividades, que sejam observadas rigorosamente as regras do Termo de Referência e contrato e demais disposições legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, informando, ainda, aos terceiros que não haverá qualquer relação jurídica entre estes e o contratante;

29.10. Fornecer todo e qualquer equipamento necessário ao perfeito desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de limpeza e segurança no trabalho;

29.11. Utilizar frota de veículos perfeitamente adequada às condições topográficas da área de prestação dos serviços, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com documentação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

regular e capaz de se enquadrar nas normas vigentes e mais atuais quanto à emissão de poluição atmosférica e sonora;

29.12. Utilizar, obrigatoriamente, equipamentos pintados de acordo com os padrões e cores aprovados pela contratada, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do início dos serviços;

29.13. Aceitar eventuais modificações que se façam necessárias à perfeita execução dos serviços, a critério do contratante.

29.14. Proceder à retirada de máquinas, equipamentos, instalações e demais bens de sua propriedade, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;

29.15. Comunicar por escrito ao contratante a respeito de qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, que possa comprometer sua qualidade, sem prejuízo de sua responsabilidade;

29.16. Adequar e capacitar, em todos os níveis do trabalho, o seu pessoal alocado para prover os serviços;

29.17. Substituir em 72 (setenta e duas) horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

29.18. Manter seu pessoal perfeitamente uniformizando, com calçados padronizados, limpos e munidos de equipamentos de proteção individual;

29.19. Responder, como única empregadora do seu pessoal, por todos os ônus decorrentes da legislação trabalhista e de previdência social e riscos de acidentes de trabalho;

29.20. Arcar com todas as despesas, referentes ao fornecimento de materiais, mão-de-obra, máquinas, ferramentas, equipamentos, transportes em geral, seguros dos operários e contra terceiros, tributos, encargos sociais e trabalhistas e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentar a qualquer título de que se façam necessárias;

29.21. Arcar com o pagamento de indenizações e reclamações decorrentes de danos que causar a empregados e/ou bens, ou terceiros, atendendo-se como seus os atos praticados por dados aqueles que estiverem sob sua responsabilidade, respondendo pela qualidade dos serviços realizados segundo a natureza dos mesmos;

29.22. Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários dos serviços, que serão cientificados das providências tomadas juntamente com o contratante;

29.23. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços e utilizando material de primeira qualidade;

29.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e pelos materiais fornecidos, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 29.25. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 29.26. Estimular o aumento da qualidade, produtividade e preservação do meio-ambiente;
- 29.27. Desenvolver as atividades relacionadas aos serviços de forma a garantir boas condições de saúde à população;
- 29.28. Manter estrutura funcional e organizacional adequada para o atendimento à fiscalização dos serviços pelo contratante;
- 29.29. Arcar com os custos da implantação e manutenção do sistema de rastreamento e acompanhamento via GPS dos veículos e equipamentos envolvidos nos serviços objeto deste contrato;
- 29.30. Responder, no prazo previsto neste contrato, as denúncias, notificações e autuações relacionadas à má execução dos serviços;
- 29.31. não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, em nenhuma hipótese, a execução do presente contrato, nem subcontratar, sem a prévia e expressa autorização do contratante;
- 29.32. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizado, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo contratante, quando solicitado;
- 29.33. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- 29.34. Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. neste caso, a fiscalização do contratante deverá ser comunicada da ocorrência;
- 29.35. Descarregar o chorume contido nos tanques de armazenamento dos compactadores no local onde for efetuada a destinação final dos resíduos sólidos;
- 29.36. Lavar regularmente os veículos e equipamentos em serviço;
- 29.37. Transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;
- 29.38. Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;
- 29.39. Não permitir que seus funcionários promovam a triagem de resíduos dispostos para a coleta, para posterior comercialização;
- 29.40. Promover treinamento admissional, para todos os empregados da empresa contratada que estiverem alocados à prestação dos serviços e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo,



periodicamente, com frequência bimestral. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificados, e cuja realização deverá ser comprovada junto ao contratante;

29.41. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

29.42. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a Lei n.º 9.854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

29.43. Substituir, imediatamente, qualquer veículo coletor ou equipamento que, a critério do contratante, não estiver em condições de prestar serviço ou não atender aos requisitos e especificações do Termo de Referência;

29.44. Utilizar equipamentos adequados, necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, que deverão obedecer ao máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam se verificar em relação ao contratante e a terceiros;

29.45. Indicar responsáveis ou prepostos com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço para correção imediata de reclamações do contratante, inclusive com a substituição de empregado que o contratante assim julgar, coordenando e supervisionando os serviços, tudo no intuito de sua perfeita execução;

29.46. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

29.47. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem seu nome agir;

29.48. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei nº 9.648/98;

29.49. Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

30 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;

c) Declarar os materiais efetivamente entregues;

d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;



- e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

31 – DO CONTRATO

31.1 O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, através de celebração de termo aditivo ao pacto original.

32 - DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REVISÃO

32.1. Repactuação

32.1.1. Quando a contratação envolver serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos valores contratuais com fundamento em alterações nos custos dos encargos legais e trabalhistas, desde que comprovada a superveniência de tais alterações e respeitado o disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

32.1.2. A repactuação somente será admitida:

- Na data base da categoria, e depois após o transcurso de 12 (doze) meses;
- Quando houver demonstração analítica da variação de custos efetivamente ocorrida, com base em planilha de custos e formação de preços atualizada;
- Desde que se mantenha inalterado o escopo contratual, ou seja, não haja ampliação do objeto ou mudanças que justifiquem aditamento por outras razões.

32.1.3. A contratada deverá apresentar, para fins de repactuação:

- Solicitação formal fundamentada, contendo justificativa técnica e legal;
- Planilha de custos e formação de preços atualizada, em conformidade com a estrutura aprovada no momento da contratação;
- Comprovação documental das variações de custos, especialmente aquelas relativas a salários, encargos sociais, insumos e tributos, com base em normas legais, convenções coletivas, pisos salariais ou tabelas oficiais.

32.1.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares, diligenciar informações e promover a auditoria da planilha apresentada, antes de decidir sobre a admissibilidade da repactuação.



32.1.5. A repactuação não será automática, devendo ser analisada e aprovada formalmente pela autoridade competente, e só produzirá efeitos após sua formalização por termo aditivo.

32.2. Disposições Complementares

32.3.1. Caso ocorra atraso injustificado por parte da contratada na apresentação dos pedidos de reajuste ou repactuação, a Administração não se responsabilizará por efeitos retroativos além dos limites legais.

32.2.2. Em nenhuma hipótese o reajuste ou a repactuação poderá ser utilizado como meio de compensação por falhas na execução contratual, inadimplemento parcial ou descumprimento de obrigações assumidas.

33 - DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. Será admitida a subcontratação parcial da execução do objeto contratual, desde que previamente autorizada pela Administração e expressamente prevista neste instrumento convocatório, observando-se o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total contratado, nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

33.2. A subcontratação deverá recair exclusivamente sobre parcelas tecnicamente justificáveis, que não comprometam a integridade e a responsabilidade técnica da contratada sobre o objeto principal. Para tanto, a licitante deverá indicar, quando da celebração do contrato ou durante sua execução, mediante solicitação formal:

- A descrição detalhada das atividades a serem subcontratadas;
- A qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa subcontratada;
- Os critérios de fiscalização, controle e supervisão que serão adotados, conforme estabelecido no Plano de Gestão do Contrato.

33.3. A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações legais, técnicas e contratuais perante a Administração Pública, permanecendo esta integralmente responsável:

- Pela execução do objeto contratado;
- Pela qualidade dos serviços prestados ou bens fornecidos;
- Pela regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e fundiária dos trabalhadores vinculados à execução contratual.

33.4. É terminantemente vedada:

- A subcontratação integral do objeto;
- A subcontratação de empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive aquelas declaradas inidôneas ou suspensas;
- A subcontratação de empresas cujo quadro societário possua sócios, diretores ou responsáveis técnicos coincidentes com os da empresa contratada;
- A subcontratação que configure fraude à execução contratual ou burla à licitação.

33.5. A inobservância das regras aqui estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive à rescisão contratual por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação de multas, impedimento de licitar e contratar, e demais cominações legais cabíveis.



34 - DAS GARANTIAS

34.1. Será exigido, para fins de habilitação, o recolhimento da Caução/Garantia de participação, que deverá, obrigatoriamente, efetuar-se no valor mínimo de 1% (um por cento) **do valor global estimado**, admitidas quaisquer das modalidades previstas no § 1º, Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, com vigência mínima de 60 (sessenta) dias.

34.2. A contratada deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em uma das modalidades legalmente admitidas.

34.2.1. A exigência da garantia justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve o fornecimento de mobiliário escolar padronizado e essencial para o adequado funcionamento das unidades de ensino, bem como da urgência na entrega e instalação dos bens, uma vez que o atraso ou inadimplemento poderia comprometer o início das atividades escolares.

34.2.2. A garantia destina-se a assegurar a plena execução contratual e a resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

34.3. Na eventualidade de ocorrerem atrasos no repasse das parcelas de responsabilidade dos beneficiários, a Administração adotará as medidas administrativas e financeiras cabíveis para evitar prejuízos à execução contratual e preservar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, conforme preveem os princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021, notadamente os artigos 5º e 124.

34.3.1. Tal providência visa resguardar o interesse público e assegurar a continuidade de um serviço essencial, sem que isso implique assunção automática de obrigações de terceiros, mas garantindo que a contratada disponha das condições adequadas para a manutenção da execução contratual.

35 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

35.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021

35.3. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

36. DA CONCLUSÃO:

A Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos finaliza este documento de planejamento de uma futura contratação para prestação de serviços de Limpeza Pública Urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Mutuípe abrangendo a Sede, dos serviços ora prestados no Município e na necessidade de correções, adequações para a execução de suas atividades de forma a atender a real demanda, tendo em vista falhas no procedimento administrativo e licitatório passados e apontados pelo jurídico e pessoal técnico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

Mutuípe/BA, 03 de novembro de 2025.

SOCRATES DOS SANTOS RODRIGUES
Assessor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

APROVO o presente termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para a contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Mutuípe/Ba, 03 de novembro de 2025.

CARLOS HENRIQUE LOPES SAMPAIO
Secretário de Administração, Planejamento e Serviços Públicos



ENCARTE

EQUIPAMENTOS BÁSICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Caminhão compactador;
- Cones sinalizadores;
- Telas de proteção;
- Cordas;
- Fitas especiais para isolamento;
- Placas sinalizadoras;
- Uniformes padronizados e reflexivos;
- Todos os outros equipamentos e ferramentas necessários ao bom e seguro desempenho dos serviços;
- Equipamentos / Ferramental;
- Utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos;
- Ferramental;
- Alicates de poda;
- Serras;
- Serrotes;
- Cordas;
- Roçadeiras;
- Caminhão concha, quando necessário
- Pá;
- Garfo;
- Vassourão;
- Gado;
- Enxada;
- Carro de mão;
- Chibanca;
- Foice;
- Ciscador;
- Estrovenga;
- Cone;
- Balde/brocha;
- Cal/hidracor;
- Roçadeira;
- Calça;
- Camisa;
- Tênis;
- Meia;
- Boné;
- Crachá de Identificação;
- Luva;
- Bota;
- Outros (especificar).



ANEXO II - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 002/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE MUTUÍPE E, DO OUTRO, .

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**, Estado de Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, Mutuípe/BA, CEP 45.480- 000, representada neste ato pela Prefeito xxxxxxxxxxxxxx, brasileira, estado civil residente na xxxxxxxxxxxxxx, Centro, Mutuípe - BA, CEP: 45.480-000, doravante denominado **CONTRATANTE** e a __, inscrito no CNPJ sob nº ____ situada à _____, neste ato representada por ____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de prestação de serviços, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **Processo Administrativo nº /2025** regido pela Lei Federal nº14.133/2021, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente CONTRATO consiste na prestação, pela CONTRATADA, de Serviços de Limpeza Pública Urbana e manejo de resíduos sólidos no Município de Mutuípe abrangendo a Sede e as informações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I do Edital e proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1 Os serviços objeto deste contrato serão executados em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

CLAUSULA QUARTA – DAS NORMAS APLICÁVEIS:

4.1. O presente CONTRATO rege-se por suas Cláusulas, pelos dispositivos do Edital e seus Anexos, pelas normas gerais de Direito Público e, especialmente, pelas seguintes normas e regulamentos:

- a) Constituição Federal, em especial o artigo 37, inciso XXI;
- b) Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
- c) Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- d) Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Condições previstas no Edital, seus Anexos e neste CONTRATO, especialmente o TERMO DE REFERÊNCIA;
- f) Demais disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGENCIA:

5.1. A vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser renovado nos termos do artigo 107. da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DA INTERPRETAÇÃO:

6.1. Em caso de divergência entre as disposições previstas na legislação aplicável, no Edital, seus Anexos e neste CONTRATO, prevalecerá o seguinte:



- a) em primeiro lugar, as disposições constantes das normas jurídicas aplicáveis;
- b) em segundo lugar, as disposições constantes do Edital, incluindo os seus Anexos;
- c) em terceiro lugar, as disposições constantes deste CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ANEXOS:

- 7.1. Para melhor caracterização do objeto do CONTRATO integra este instrumento, como se nele estivessem transcritos, para todos os efeitos de direito:
- a) Edital, incluindo todos os seus Anexos;
 - b) Proposta de Preços/Planilha de composição de custo

CLAUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor global total do CONTRATO é de R\$ _____ (_____).

CLAUSULA NONA – DAS ÁREAS DE IMPLANTAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E SISTEMAS:

9.1. A implantação dos serviços previstos neste CONTRATO será realizada em conformidade com o TERMO DE REFERENCIA.

CLAUSULA DECIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto se dará através do disposto neste item.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

ou

10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

10.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

10.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (hum) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

10.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

10.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 10.15.1. o prazo de validade;
- 10.15.2. a data da emissão;
- 10.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.15.5. o valor a pagar; e
- 10.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.18. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

no Termo de Referência; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

10.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

10.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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

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

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



CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

11.1. O valor do contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou, na sua falta, índice legalmente previsto à época.

11.2. Repactuação

11.2.1. Quando a contratação envolver serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos valores contratuais com fundamento em alterações nos custos dos encargos legais e trabalhistas, desde que comprovada a superveniência de tais alterações e respeitado o disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. A repactuação somente será admitida:

- Na data base da categoria, e depois após o transcurso de 12 (doze) meses;
- Quando houver demonstração analítica da variação de custos efetivamente ocorrida, com base em planilha de custos e formação de preços atualizada;
- Desde que se mantenha inalterado o escopo contratual, ou seja, não haja ampliação do objeto ou mudanças que justifiquem aditamento por outras razões.

11.2.3. A contratada deverá apresentar, para fins de repactuação:

- Solicitação formal fundamentada, contendo justificativa técnica e legal;
- Planilha de custos e formação de preços atualizada, em conformidade com a estrutura aprovada no momento da contratação;
- Comprovação documental das variações de custos, especialmente aquelas relativas a salários, encargos sociais, insumos e tributos, com base em normas legais, convenções coletivas, pisos salariais ou tabelas oficiais.

11.2.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares, diligenciar informações e promover a auditoria da planilha apresentada, antes de decidir sobre a admissibilidade da repactuação.

11.2.5. A repactuação não será automática, devendo ser analisada e aprovada formalmente pela autoridade competente, e só produzirá efeitos após sua formalização por termo aditivo.

11.3. Disposições Complementares

11.3.1. Caso ocorra atraso injustificado por parte da contratada na apresentação dos pedidos de reajuste ou repactuação, a Administração não se responsabilizará por efeitos retroativos além dos limites legais.

11.3.2. Em nenhuma hipótese o reajuste ou a repactuação poderá ser utilizado como meio de compensação por falhas na execução contratual, inadimplemento parcial ou descumprimento de obrigações assumidas.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Como garantia do integral cumprimento das obrigações assumidas neste CONTRATO, a CONTRATADA apresentará GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, no valor de R\$ XXXXXXXXX equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme dispõe o art. 98, da Lei federal 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 12.2. A garantia de execução do contrato deverá ser mantida pela CONTRATADA até a data de extinção das obrigações oriundas do CONTRATO.
- 12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a garantia até a assinatura do contrato.
- 12.4. A garantia deverá ser entregue a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e somente será restituída após a execução do contrato.
- 12.5. Se houver prorrogação no prazo de vigência do CONTRATO, a CONTRATADA fica obrigada a providenciar a renovação da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, nos termos e condições originalmente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 12.6. O CONTRATANTE recorrerá à GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO sempre que a CONTRATADA não proceder ao pagamento espontâneo ou não for possível efetivar a retenção em faturas dos valores correspondentes:
- a) ao ressarcimento ao CONTRATANTE dos prejuízos decorrentes da má prestação dos serviços;
 - b) aos descontos, que, por força de normas legais ou estipulações contratuais, devam incidir sobre as faturas;
 - c) às multas aplicadas às CONTRATADAS;
 - d) ao pagamento dos prêmios dos seguros previstos neste instrumento;
 - e) às outras dívidas e obrigações a cargo da CONTRATADA, nos termos da lei ou deste CONTRATO.
- 12.7. Sempre que o CONTRATANTE utilizar a GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, a CONTRATADA deverá proceder à reposição de seu montante integral, no prazo de 10 dias úteis, contados da data de utilização.
- 12.8. O recurso ao SEGURO GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO será comunicado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 12.9. A liberação da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ficará condicionada à autorização do CONTRATANTE, depois de apurado, administrativamente, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 12.10. A GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO não poderá conter qualquer tipo de ressalva ou condição que possa dificultar ou impedir sua execução ou que possa deixar dúvidas quanto à sua firmeza.
- 12.11. Todas as despesas decorrentes da prestação da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO correrão por conta da CONTRATADA.
- 12.12. Qualquer modificação nos termos e nas condições da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1. Permitir aos encarregados da fiscalização, seja por parte do contratante ou dos demais órgãos de controle, livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes dos serviços;
- 13.2. Executar todos os serviços objeto deste contrato com zelo, diligência e economia, devendo sempre utilizar a técnica aplicável a cada uma das tarefas desempenhadas, de acordo com as normas, padrões e especificações estabelecidas pela legislação, planejando as paradas técnicas necessárias para serem realizadas sem interrupção dos serviços;
- 13.3. Providenciar para que seus empregados e agentes, bem como de suas contratadas, encarregados da segurança de bens e pessoas, sejam registrados perante as repartições competentes, usem visivelmente crachá indicativo de suas funções e estejam instruídos a, quando necessário, prestar apoio à ação do contratante;
- 13.4. Submeter-se às disposições legais em vigor e à fiscalização do contratante e prestar, no prazo determinado e no que lhe for atribuível, as informações que lhe forem solicitadas pelo contratante, inclusive seus órgãos de controle;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 13.6. Manter atualizado e fornecer ao contratante, sempre que solicitado, e principalmente ao final do contrato, todos os documentos, projetos, desenhos e cadastros das instalações e equipamentos referentes à execução dos serviços;
- 13.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e as condições de habilitação e qualificações exigidas e manter em situação regular os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes deste contrato;
- 13.8. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 13.9. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- 13.10. Prever, nos contratos eventualmente celebrados com terceiros, cujo objeto encontra-se integrado às atividades, que sejam observadas rigorosamente as regras do Termo de Referência e contrato e demais disposições legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, informando, ainda, aos terceiros que não haverá qualquer relação jurídica entre estes e o contratante;
- 13.11. Fornecer todo e qualquer equipamento necessário ao perfeito desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de limpeza e segurança no trabalho;
- 13.12. Utilizar frota de veículos perfeitamente adequada às condições topográficas da área de prestação dos serviços, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com documentação regular e capaz de se enquadrar nas normas vigentes e mais atuais quanto à emissão de poluição atmosférica e sonora;
- 13.13. Utilizar, obrigatoriamente, equipamentos pintados de acordo com os padrões e cores aprovados pela contratada, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do início dos serviços;
- 13.14. Aceitar eventuais modificações que se façam necessárias à perfeita execução dos serviços, a critério do contratante.
- 13.15. Proceder à retirada de máquinas, equipamentos, instalações e demais bens de sua propriedade, dentro do prazo estabelecido pelo contratante;
- 13.16. Comunicar por escrito ao contratante a respeito de qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços, que possa comprometer sua qualidade, sem prejuízo de sua responsabilidade;
- 13.17. Adequar e capacitar, em todos os níveis do trabalho, o seu pessoal alocado para prover os serviços;
- 13.18. Substituir em 72 (setenta e duas) horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- 13.19. Manter seu pessoal perfeitamente uniformizando, com calçados padronizados, limpos e munidos de equipamentos de proteção individual;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 13.20. Responder, como única empregadora do seu pessoal, por todos os ônus decorrentes da legislação trabalhista e de previdência social e riscos de acidentes de trabalho;
- 13.21. Arcar com todas as despesas, referentes ao fornecimento de materiais, mão-de-obra, máquinas, ferramentas, equipamentos, transportes em geral, seguros dos operários e contra terceiros, tributos, encargos sociais e trabalhistas e contribuições de qualquer natureza e quaisquer outras despesas que se apresentar a qualquer título de que se façam necessárias;
- 13.22. Arcar com o pagamento de indenizações e reclamações decorrentes de danos que causar a empregados e/ou bens, ou terceiros, atendendo-se como seus os atos praticados por dados aqueles que estiverem sob sua responsabilidade, respondendo pela qualidade dos serviços realizados segundo a natureza dos mesmos;
- 13.23. Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários dos serviços, que serão cientificados das providências tomadas juntamente com o contratante;
- 13.24. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços e utilizando material de primeira qualidade;
- 13.25. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e pelos materiais fornecidos, nos termos da legislação vigente;
- 13.26. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 13.27. Estimular o aumento da qualidade, produtividade e preservação do meio-ambiente;
- 13.28. Desenvolver as atividades relacionadas aos serviços de forma a garantir boas condições de saúde à população;
- 13.29. Manter estrutura funcional e organizacional adequada para o atendimento à fiscalização dos serviços pelo contratante;
- 13.30. Arcar com os custos da implantação e manutenção do sistema de rastreamento e acompanhamento via GPS dos veículos e equipamentos envolvidos nos serviços objeto deste contrato;
- 13.31. Responder, no prazo previsto neste contrato, as denúncias, notificações e autuações relacionadas à má execução dos serviços;
- 13.32. não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, em nenhuma hipótese, a execução do presente contrato, nem subcontratar, sem a prévia e expressa autorização do contratante;
- 13.33. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes, realizado, às suas expensas, os exames médicos e complementares, tanto na admissão de seus empregados e durante a vigência do contrato de trabalho, mantendo em seu poder os respectivos comprovantes para verificação pelo contratante, quando solicitado;
- 13.34. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- 13.35. Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

impossibilitado de transitar. neste caso, a fiscalização do contratante deverá ser comunicada da ocorrência;

13.36. Descarregar o chorume contido nos tanques de armazenamento dos compactadores no local onde for efetuada a destinação final dos resíduos sólidos;

13.37. Lavar regularmente os veículos e equipamentos em serviço;

13.38. Transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;

13.39. Não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

13.40. Não permitir que seus funcionários promovam a triagem de resíduos dispostos para a coleta, para posterior comercialização;

13.41. Promover treinamento admissional, para todos os empregados da empresa contratada que estiverem alocados à prestação dos serviços e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo, periodicamente, com frequência bimestral. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificados, e cuja realização deverá ser comprovada junto ao contratante;

13.42. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

13.43. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com a Lei n.º 9.854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

13.44. Substituir, imediatamente, qualquer veículo coletor ou equipamento que, a critério do contratante, não estiver em condições de prestar serviço ou não atender aos requisitos e especificações do Termo de Referência;

13.45. Utilizar equipamentos adequados, necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, que deverão obedecer ao máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam se verificar em relação ao contratante e a terceiros;

13.46. Indicar responsáveis ou prepostos com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço para correção imediata de reclamações do contratante, inclusive com a substituição de empregado que o contratante assim julgar, coordenando e supervisionando os serviços, tudo no intuito de sua perfeita execução;

13.47. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços.

13.48. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem seu nome agir; Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no objeto do presente



contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto na Lei nº 9.648/98;

13.49. Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. Orientar a execução e regulamentar os serviços, fiscalizar permanentemente a sua prestação e verificar se o serviço está sendo feito de acordo com as especificações;

14.2. Atestar a execução dos serviços mensais e sua efetiva realização, apresentados na nota fiscal/fatura, através do aceite do serviço efetivamente prestado de acordo com os boletins de avaliação e dos valores constantes da Proposta de preços;

14.3. Aplicar as aplicações regulamentares e contratuais;

14.4. Extinguir o contrato, nos casos e condições previstos em lei, no edital, e nas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. Não será permitida a cessão ou transferência do objeto deste Contrato. Eventual subcontratação de atividade meio de serviços especializados relacionados com a atividade meio, desde que devidamente justificado e comprovada a sua necessidade, bem como a comprovação de qualificação do eventual subcontratado, poderá ser admitida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mantida, em qualquer hipótese, a plena responsabilidade do CONTRATADO.

15.2. Autorizada a subcontratação, a CONTRATADA obriga-se a somente contratar com entidades que detenham capacidade técnica e profissional adequadas informando aos terceiros que não haverá qualquer relação jurídica entre estes e o CONTRATANTE em mantendo toda a responsabilidade pela prestação dos SERVIÇOS perante o CONTRATANTE e terceiros, especialmente os usuários;

15.3. Os contratos a serem assinados com terceiros devem ser previamente avaliados pelo CONTRATANTE e sua assinatura expressamente autorizada, sendo obrigatórias estipulações na qual o Subcontratado declare expressamente conhecer os termos do Edital e do Contrato e assumir a obrigação de atender às obrigações da CONTRATADA.

15.4. A CONTRATADA não poderá alegar ato ou fato decorrente desses contratos para pleitear ou reivindicar ao CONTRATANTE qualquer alteração no cumprimento de suas obrigações, ressarcimento de prejuízos ou perda de benefícios.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – DOS SEGUROS:

16.1. A CONTRATADA obriga-se a contratar, às suas expensas, até o início da prestação dos SERVIÇOS, junto à seguradora de sua livre escolha, seguro contra terceiros, no valor indenização mínimo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. A CONTRATANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS será a Fiscalizadora do CONTRATO, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições do Edital e do CONTRATO

17.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS designará,



por meio de Portaria, a Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX como Gestor (a), tendo a atribuição de cuidar dos aspectos formais do Contrato, entre os quais:

- Assessorar o CONTRATANTE na emissão das Ordens de Serviço;
- Controlar o prazo de vigência do contrato;
- Controlar prazo de vigência e de validade da Garantia;
- Verificar a entrega e quantitativo de materiais e fardamento previsto no Contrato
- Acompanhar a prestação do serviço;
- Solicitar do fiscal, esclarecimentos sobre a execução do Contrato.
- Atestar as notas fiscais a serem encaminhadas à SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CAUSAS JUSTIFICADORAS DA INEXECUÇÃO:

18.1. No caso de inexecução total ou parcial deste CONTRATO por parte da CONTRATADA, decorrente direta e exclusivamente de fato imprevisto e imprevisível, que retarde ou impeça o cumprimento integral de alguma obrigação do CONTRATO, a CONTRATADA, se pretender ser desonerada das responsabilidades de tal inexecução, apresentará, no prazo de 5 dias, requerimento fundamentado descrevendo o ocorrido e expondo as razões pelas quais a obrigação não poderia ser adimplida e informando as medidas que estiverem sendo adotadas para reduzir ou superar os impactos deles decorrentes.

18.2. O CONTRATANTE, acaso concorde com o requerimento, proferirá decisão fundamentada acolhendo o mesmo e especificando exatamente qual a obrigação cujo inadimplemento não ensejará responsabilidade, assim como os limites da referida desoneração.

18.3. Indeferido o requerimento, a decisão aplicará as sanções legais e contratuais cabíveis, independentemente da manutenção integral da responsabilidade pelo inadimplemento.

18.4. A interrupção motivada por razões de ordem técnica deverá ser previamente comunicada ao CONTRATANTE e não interfere na responsabilidade pela inexecução ou nas apenações cabíveis.

18.5. Cabe à CONTRATADA, em qualquer das hipóteses desta Cláusula, adotar as providências sentido de reduzir a descontinuidade do SERVIÇO ao prazo estritamente necessário, sujeito à fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS APENAÇÕES:

19.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, de qualquer cláusula do CONTRATO e dos PLANOS EXECUTIVOS e demais normas técnicas pertinentes, a CONTRATADA sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções, que poderão ser cumulativas, nas hipóteses previstas em Lei, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e rescisão do contrato, de acordo com o art. 155 e 156 da Lei 14133/2021.

19.2. A CONTRATADA, após a fase da adjudicação e celebração do contrato, havendo descumprimento deste, fica sujeita às penalidades previstas na legislação competente.

19.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, à sanção de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulada com aplicação de multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

19.4. A CONTRATADA arcará com a multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto deste contrato.

19.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas ou da garantia de execução dos serviços ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da Administração.

19.6. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias corridos a contar da notificação, por qualquer meio, inclusive eletrônico, digital ou pela internet.

19.7. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da ciência da sanção por qualquer meio, inclusive eletrônico, digital ou pela internet ou no Diário Oficial do CONTRATANTE de Mutuípe – DOM.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Livro de Ocorrências do CONTRATO.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

19.9. Poderá ser aplicada multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado quando a contratada:

19.9.1 Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos SERVIÇOS;

19.9.2 Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

19.9.3 Subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX;

19.9.4 Desatender as determinações da fiscalização;

19.9.5 Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública

19.9.6 Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos SERVIÇOS;

19.9.7 As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

19.10. Além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas no subitem 20.9., serão aplicadas as seguintes multas:

19.10.1 Por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido neste Contrato. Multa de 10% (quinze por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;

19.10.2 Por atraso na entrega do Plano Executivo e/ou na sua implantação. Multa de 0,2% do valor mensal global do contrato por dia de atraso;

19.10.3 Por não apresentar a frota com idade definida no Termo de Referência e no prazo estabelecido no CONTRATO. Multa diária de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico, por veículo, até a correção da irregularidade.

19.10.4 Por utilizar veículos e/ou equipamentos e/ou ferramentas e/ou materiais em desacordo com as exigências especificadas no Termo de Referência e no Plano Executivo. Multa diária 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico;

19.10.5 Por apresentar veículo e/ou equipamento e/ou ferramenta e/ou agente de limpeza a menor que a quantidade prevista no Plano Executivo. Multa diária 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico;

19.10.6 Por iniciar ou terminar o roteiro de coleta domiciliar fora dos horários estabelecidos no Plano Executivo. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico;

19.10.7 Por não executar corretamente ou deixar de executar o roteiro de coleta e/ou o itinerário de varrição manual e ou mecanizada aprovado pelo CONTRATANTE. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico;

19.10.8 Por não executar corretamente a lavagem de logradouros públicos e/ou não utilizar os produtos aprovados pelo CONTRATANTE para este serviço. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço;

19.10.9 Por não respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares;

19.10.10 Por deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou de detritos dos resíduos coletados. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos sólidos domiciliares, por ocorrência;

19.10.11 Por não atender às orientações dos funcionários do CONTRATANTE nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar, por ocorrência;

19.10.12 Por descarregar qualquer tipo de resíduos sólidos em local não determinado pelo CONTRATANTE. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta específica, por ocorrência;

19.10.13 Por não dispor de supervisor ou fiscal ou encarregado ou líder, enquanto houver serviços em execução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico por ocorrência, por turno e por dia;

19.10.14 Por não dispor da reserva técnica de agentes de limpeza, motoristas e de equipamento na quantidade definida no Termo de Referência e no Plano Executivo. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico, por ocorrência, por turno e por dia;

19.10.15 Por não cumprir a escala de plantão aos domingos, feriados e eventos definidos pelo CONTRATANTE. Multa de 5 (cinco) toneladas da coleta de resíduos sólidos domiciliares, por serviço específico por escala;

19.10.16 Por não dotar os equipamentos coletores de todos os acessórios, letreiros e pintura, aprovados pelo CONTRATANTE. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos, por equipamento, por turno e por dia;

19.10.17 Por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência e Plano Executivo. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta de resíduos, por equipamento, por turno e por dia;

19.10.18 Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;

19.10.19 Por manter seus veículos estacionados em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa, por equipamento e por ocorrência. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta específica, por equipamento e por ocorrência;

19.10.20 Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do CONTRATANTE. Multa diária de 2% a 15% do valor mensal do serviço irregular, por tipo de ocorrência;

19.10.21 Por permitir que seus funcionários promovam para comercialização, a triagem dos resíduos coletados. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;

19.10.22 Por não atender, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, pedido de substituição de funcionário. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço onde o funcionário está lotado, por funcionário;

19.10.23 Por descarregar o chorume contido nos equipamentos em qualquer local que não seja o indicado pelo CONTRATANTE. Multa de 10% a 20% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar, por ocorrência;

19.10.24 Por não lavar diariamente seus veículos coletores. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por veículo não lavado, por dia;

19.10.25 Por não promover a limpeza e a higienização de caixas, papeleiras e containers, conforme estabelecido no Plano Executivo. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal dos serviços específicos;

19.10.26 Por não manter, durante o horário de serviço, seus supervisores munidos de telefone celular em funcionamento. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por dia;

19.10.27 Por impedir com os veículos coletores, desnecessariamente, o livre trânsito dos demais veículos. Multa de 2% a 10% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;

19.10.28 Por permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta domiciliar por ocorrência;

19.10.29 Por permitir que seus funcionários usem máquinas e equipamentos de forma inadequada, provocando escavações e danificações no logradouro público. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de coleta domiciliar por ocorrência;

19.10.30 Por executar, durante os horários de trabalho, com os equipamentos e /ou equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto deste Contrato. Multa de 1% a 10% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;

19.10.31 Por não repor os equipamentos e/ou materiais e/ou ferramentas nas condições e frequências previstas no Plano Executivo. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal dos serviços específicos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

- 19.10.32 Por não dispor e/ou manter em funcionamento os equipamentos do sistema de controle da limpeza urbana, conforme estabelecido no Termo de Referência. Multa de 5% a 10% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;
- 19.10.33 Por transitar nas vias públicas com os itens dos equipamentos sem manutenção (pneus, freios, etc) colocando em risco a integridade física da equipe e da população. Multa de 1% a 10% do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;
- 19.10.34 Por não efetuar a limpeza dos locais de resíduos dispostos para a coleta que tenham ficado soltos nas vias públicas por ação de pessoas ou animais. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 19.10.35 Por permitir que seus funcionários promovam gritarias ou faltem com respeito para com a população, durante a execução de qualquer dos serviços. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço específico, por ocorrência;
- 19.10.36 Por coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no Contrato. Multa de 0,2% a 5% do valor mensal do serviço de Coleta Domiciliar por ocorrência;
- 19.10.37 Por fraudar ou tentar fraudar a pesagem de resíduos. Multa de 100% do valor mensal do roteiro específico de coleta;
- 19.10.38 Por não executar corretamente qualquer serviço objeto deste contrato e aprovado pelo CONTRATANTE. Multa de 0,5% a 5% do valor mensal do serviço específico;
- 19.10.39 Por não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 1% do valor mensal do contrato, por irregularidade.
- 19.11 Para graduação das penalidades previstas no item 19.11 serão adotadas as seguintes escalas:
- 19.11.1 Na primeira ocorrência durante a vigência do contrato, advertência por escrito;
- 19.11.2. Na segunda ocorrência de mesma natureza, valor mínimo previsto;
- 19.11.3. Na terceira e na quarta ocorrências de mesma natureza, o valor máximo previsto;
- 19.11.4. A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, 3 (três) vezes o valor máximo previsto.
- 19.12. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros segundo a natureza dos serviços prestados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a existência de fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 19.13. O processo de aplicação de penalidades terá início com a notificação da ocorrência de infração pelo CONTRATANTE, que tipificará a infração cometida, para fins de aplicação da respectiva penalidade.
- a) A notificação deverá indicar a falta cometida e a norma violada, legal ou contratual, de forma a permitir que a CONTRATADA possa ser for o caso, identificar a acusação para efeito de apresentação de defesa.
- b) A notificação poderá ser encaminhada sob protocolo, em 2 vias, ou por outro meio eletrônico, com confirmação de recebimento.
- 19.14. No prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação da penalidade por meio físico, eletrônico ou digital, inclusive pela internet, a CONTRATADA, se quiser, apresentará sua defesa.
- 19.15. Acatada a defesa, em decisão fundamentada, o CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de sanções e não poderá lançar anotações desabonadoras contra a mesma em seus registros.
- 19.16. Rejeitada a defesa, em decisão fundamentada, o CONTRATANTE manterá as sanções aplicadas, acrescidas de multa de 10% se a defesa apresentada tiver caráter meramente procrastinatório, fato que deverá ser objeto de fundamentação e decisão específica.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

19.17. Da decisão proferida, cabe ao CONTRATADO recurso ao titular da Pasta da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 dias corridos a contar da ciência, por qualquer meio, inclusive eletrônico ou digital, da decisão.

19.18. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicado à CONTRATADA nas hipóteses previstas na legislação pertinente.

19.19. Mantido o auto de infração, a CONTRATADA será notificada a respeito, devendo a penalidade ser imposta em observância ao seguinte:

19.19.1. No caso de advertência, ela será anotada nos registros da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE;

19.19.2. Em caso de multa pecuniária, o valor correspondente deverá ser pago ao CONTRATANTE em até 30 dias ou descontado da próxima fatura, sob pena de utilização da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;

19.19.3. A perda da GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ocorrerá quando a CONTRATADA der causa à utilização integral de seu valor ou à extinção do CONTRATO, sem prejuízo de multas e demais cominações.

19.20. O simples pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA da obrigação de sanar a falha ou irregularidade a que deu origem.

19.21. A aplicação das penalidades previstas neste item e a sua execução não prejudicam a aplicação das penas cominadas para o mesmo fato, pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

20.1 Havendo possibilidade legal de a rescisão ser solicitada pela CONTRATADA, considerando as particularidades do objeto, esta deverá notificar a CONTRATANTE, mediante documento protocolizado, devidamente fundamentado e comprovado.

20.2 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, devendo a CONTRATADA manter a execução do contrato pelo prazo necessário para a Administração efetuar nova contratação.

20.3. Será motivo de rescisão contratual, sem direito à indenização de qualquer espécie por parte da CONTRATADA, independente de aplicação das outras apenações cabíveis, se esta:

- a) Transferir, parcial ou totalmente, o Contrato a terceiros;
- b) Executar trabalhos com imperícia técnica;
- c) Requerer recuperação judicial ou extrajudicial;
- d) Demonstrar incapacidade técnica, desaparelhamento ou má-fé;
- e) Inexecução parcial ou total o contrato.
- f) Paralisar os serviços sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de competência do titular da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS do CONTRATANTE de Mutuípe;
- g) Tiver títulos protestados ou emitir cheques sem a suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência.

20.4. Caso o CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a prestadora de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida.

20.5. Em qualquer caso de extinção do CONTRATO, a CONTRATADA será remunerada pelos SERVIÇOS prestados até a data de extinção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO DO CONTRATO:

21.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste CONTRATO, na imprensa oficial, até o 10º dia útil após a sua assinatura, na forma do disposto no art. 94 da lei 14133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

21.2. Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RETENÇÃO DO INSS:

22.1. Haverá retenção legal por parte da CONTRATANTE sobre a parcela dos custos da CONTRATADA referente à mão de obra empregada na prestação dos serviços, com participação percentual em relação ao custo total de cada serviço, conforme enuncia a Instrução Normativa RFB no. 971, de 13 de novembro de 2009, publicada no DOU de 17 de novembro de 2009, ou com base em qualquer outra Norma Jurídica que venha substituí-la.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1. A inexistência de uma das partes, no que tange ao cumprimento, pela outra parte, de qualquer das disposições ora pactuadas, será considerada mera liberalidade, não constituindo renúncia a esse direito, nem impedimento ao seu exercício posterior, nem constituirá novação contratual.

23.2. A associação da CONTRATADA com terceiros, sua fusão, cisão ou incorporação dependerão da prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, a cargo do titular da pasta da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS, após prévio parecer jurídico.

23.3. Se qualquer disposição ou cláusula deste CONTRATO for declarada ilegal ou inválida por um juízo de jurisdição competente, este CONTRATO deverá continuar em pleno vigor e efeito sem a citada disposição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:

24.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Mutuípe, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título. E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

MUTUÍPE - BA, XX de XX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____ CPF: _____ TESTEMUNHA 2: _____ CPF: _____



ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao

Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA - Bahia

Prezados Senhor,

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA QUE:**

- De acordo com o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim () Não ()

Que cumpre, plenamente, todos os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

- Igualmente, declara que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no pregão eletrônico de licitação referenciada.
- Declara também que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos o pregão eletrônico em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no pregão eletrônico e seus anexos.
- Que se enquadra no Art. 34 d Lei 11.488/2007 e atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º (microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa):

Sim () Não ()

Declara, sob pena de inabilitação, que conhece os local e as condições de entrega das mercadorias:

Sim () Não ()

a) Que a proposta econômica apresentada pela nossa empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local da entrega da mercadoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

ATESTO, sob pena de inabilitação, que conhecemos o local e as condições preestabelecidas, especialmente quanto ao custo com a entrega e transporte, que será adotado a modalidade CIF (*o remetente é o tomador do serviço de transporte, ou seja, o responsável pelo transporte da mercadoria desde a coleta até a entrega ao destinatário, assim como pela contratação da transportadora e pelos pagamentos de frete e de seguro*).

- c) Que a proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 002/2026** foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- d) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato na **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA**, antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que a empresa não possui no seu quadro societário pessoas que tenham vínculo de forma direta ou indireta com a **Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA - Bahia**, a exemplo de cargo de confiança (cargo comissionado), contrato temporário de prestação de serviços ou servidor efetivo; e
- g) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- h) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- i) Que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto deste pregão eletrônico, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para o fornecimento a que se refere o **Pregão Eletrônico nº 002/2026**.
- j) 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- k) Que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- l) 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.
- m) Que possui uma frota de veículos e equipamentos adequados às características geográficas e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

demográficas do município, incluindo caminhões compactadores, roçadeiras e outros instrumentos necessários para a execução dos serviços, sendo que essa infraestrutura deve estar em boas condições de uso, seguindo as normas de segurança e eficiência operacional, de forma a evitar interrupções nos serviços e reduzir custos decorrentes de manutenção inadequada ou atrasos.

n) Que a empresa conta com mão de obra capacitada, composta por no mínimo motoristas, operadores, agentes de limpeza e profissionais com conhecimento sobre as normas de segurança no trabalho, técnicas de manejo e destinação de resíduos, e ambientais.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na desclassificação do presente certame.

(Município sede da empresa), __de__ de ____.

Nome legível/Carimbo e Assinatura Autorizada da empresa

(Cargo/Função)

Doc. de

Identidade nº. ____

CPF nº. _____



ANEXO IV

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO DE MUTUIPE ABRANGENDO A SEDE

Atendendo às exigências desta, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Contratação, expressas nesta PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MUTUIPE, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
- 7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal) Nome e identidade do representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

CONTINUAÇÃO

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP: FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
....					

02 - DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____ Agência n.º: _____ Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.

06 - PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data. PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal