

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 006/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1899/2025

O Fundo Municipal de Meio Ambiente de Itaguara, Estado do Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, EXECUÇÃO INDIRETA**, sendo o critério de julgamento a ser adotado o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, modo de disputa **“ABERTO-FECHADO”**, para a **contratação de empresa especializada na execução de serviços públicos de manejo, transbordo e destinação final de resíduos sólidos gerados no município de Itaguara**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnc.org.br/>.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF. Devem ser observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data de início de recebimento de propostas/documentos de habilitação: a partir das 08h00min do dia 09 de setembro de 2025.

Data final de recebimento de propostas/documentos de habilitação: às 08h00min do dia 23 de setembro de 2025.

Data de abertura sessão pública: Às 08h01min do dia 23 de setembro de 2025.

Data de início dos lances: às 09h01min do dia 23 de setembro de 2025.

Modo de Disputa: ABERTO-FECHADO.

Local/Sistema de compras: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://www.bnc.org.br>.

1.2. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.

1.3. As proponentes são responsáveis pelo exame criterioso das condições de fornecimento do objeto deste edital, ficando cientes de que o Município poderá aplicar as sanções previstas neste edital e anexos, em cumprimento ao disposto no Capítulo I - Das Infrações e das Sanções Administrativas - do Título IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. No presente certame será adotada a inversão de fases, nos termos do 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com a habilitação antecedendo a fase de lances e o julgamento das propostas.

1.4.1. A inversão das fases foi devidamente fundamentada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este edital.

1.5. A simples participação no certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de concorrência.

1.6. As retificações do Edital obrigarão a todos os licitantes, e serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimento originais, exceto, quanto aos prazos, quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

1.7. A licitação objeto do presente Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público sem que caibam as licitantes qualquer direito a reclamações ou indenização por estes motivos.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços públicos de manejo, transbordo e destinação final de resíduos sólidos gerados no município de Itaguaru, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

2.2. Os recursos destinados ao custeio da presente contratação são oriundos do Tesouro Municipal de Itaguaru, podendo ser complementados por emendas parlamentares específicas destinadas à manutenção dos serviços públicos de e manejo de resíduos sólidos.

2.3. Os serviços contratados deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos no Termo de Referência e Projeto Básico.

2.4. Especificações Técnicas:

2.4.1. As especificações técnicas detalhadas encontram-se descritas no Projeto Básico, integrante da documentação técnica de referência.

2.5. A execução dos serviços deverá observar a legislação vigente aplicável à matéria, especialmente as normas ambientais e de saúde pública, bem como o projeto técnico elaborado para esse fim.

2.6. Os serviços deverão ser realizados conforme as diretrizes constantes no Termo de Referência e no Projeto Básico, ambos devidamente aprovados e justificados.

2.7. O valor estimado para a execução mensal dos serviços é de **R\$ 65.808,27 (sessenta e cinco mil, oitocentos e oito reais e vinte e sete centavos), totalizando, para o período de 12 (doze) meses, o montante de R\$ 789.699,24 (setecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos).**

2.8. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, por representar o menor dispêndio para a Administração, conforme previsto no art. 34 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte:

09.20.18.122.1819.2.017.3.3.90.39.78 – Ficha: 444 – Fonte de Recurso: 151.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sítio <http://www.bnc.org.br>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

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

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

5.1. Poderão participar desta Concorrência qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. Empresas suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

5.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município durante o prazo da sanção aplicada;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.3.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação exceto:

5.3.6.1. Será permitida a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a empresa interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei 14.133/2021. (Acórdão 8271/2011 – TCU – Segunda Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).

5.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno, total e irrestrito conhecimento, concordância 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;

5.5. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão encaminhar, até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico www.bnc.org.br, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, em formato digital, sob pena de inabilitação.

6.2. Havendo necessidade de envio de documentos complementares ou de substituição de documentos ilegíveis, incompletos ou com inconsistências, o licitante poderá ser convocado pela Comissão de Contratação para encaminhá-los, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento da notificação, sob pena de inabilitação.

6.3. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais físicos quando houver fundada dúvida quanto à veracidade, autenticidade ou integridade dos documentos digitais apresentados, hipótese em que a Administração convocará o licitante para o envio ou apresentação.

6.4. Não serão aceitos documentos de habilitação que contenham indicação de CNPJ ou CPF divergentes dos dados cadastrais da licitante, exceto nos casos legalmente permitidos e devidamente justificados.

6.4.1. Caso a licitante seja matriz, os documentos deverão estar emitidos em nome da matriz; se filial, deverão estar emitidos em nome da filial, exceto aqueles que, pela natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz e tenham validade para a filial.

6.5. A documentação de habilitação a ser apresentada deverá atender aos requisitos constantes dos subitens a seguir, observando-se as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos anexos deste Edital.

6.6. DOCUMENTAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA

6.6.1. Comprovação da constituição empresarial, podendo ser:

6.6.2. Requerimento de Empresário, no caso de Empresa Individual; ou,

6.6.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (Última Alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,

6.6.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.6.5. Declaração de Inexistência de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, sob as penalidades cabíveis de que não houve e que não há fato impeditivo de habilitação do Licitante, após a obtenção do Certificado apresentado conforme determina o inciso 5º do artigo 14 da Lei 14.133/21, conforme Anexo III deste edital.

6.6.6. Declaração de Cumprimento do Disposto do Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades cabíveis de que o Licitante cumpre com a determinação Constitucional, conforme Anexo IV deste edital.

6.6.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo V deste edital, assinada pela pessoa com plenos poderes para representar a Licitante;

6.6.8. As Empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar os documentos abaixo (itens 6.6.8.1 e 6.6.8.2) para obterem os benefícios, porém, a não apresentação não resultará na inabilitação ou desclassificação da(s) Proponente(s), apenas resultará no impedimento do uso dos benefícios concedidos pelas Leis:

6.6.8.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

6.6.8.2. Declaração do Porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme Anexo VI deste edital.

6.7. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.7.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.7.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

6.7.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida Ativa de Tributos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, relativa ao domicílio ou sede do licitante, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

6.7.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativa ao domicílio ou sede do licitante, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

6.7.5. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

6.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho-CNDT, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, 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;

6.7.7. As Empresas Licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Lei nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar as certidões referidas nos itens 6.7.1 a 6.7.6 deste Edital, no entanto, caso sejam POSITIVAS QUANTO À SITUAÇÃO FISCAL e TRABALHISTA, terão a oportunidade de comprovar sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a ser feita pelo Agente de Contratação.

6.7.8. A Prefeitura Municipal poderá consultar a situação da Licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet, fato que poderá ocasionar a desclassificação da Proponente no caso da constatação de qualquer irregularidade.

6.8. COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

6.8.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

6.8.1.1. Será permitida a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a empresa interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei 14.133/2021 (Acórdão 8271/2011 – TCU – Segunda Câmara; Acórdão 1201/2020 – TCU – Plenário).

6.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação da boa situação financeira que se trata este item será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01 (um), devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

PC + ELP

Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

PC + ELP

Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

PC

Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 1:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

AT

Onde:

AC= Ativo Circulante

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

LRP = Realizável a Longo Prazo

6.8.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.8.4. As empresas constituídas no ano em exercício, independentemente de sua forma societária e regime fiscal, será exigido apenas a apresentação do Balanço de Abertura.

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.9.1. Qualificação técnico operacional

6.9.1.1 Indicação do local para a operação do transbordo devidamente comprovado;

6.9.1.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT);

6.9.2 Qualificação técnico profissional

6.9.2.1 Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

6.9.2.2 Para serviços de operação de transbordo, profissionais regularmente registrados no CREA, CAU ou CTF, quais sejam: engenheiro civil, engenheiro agrônomo e/ou agrícola e/ou ambiental, arquiteto, técnico industrial.

6.9.2.3 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.9.2.4 A comprovação de atendimento a essa condição poderá ser feita por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Conselho respectivo que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do Profissional.

6.9.2.5 Atestado de capacidade técnica que comprovem ter o profissional indicado no item 6.9.2.2 executado serviços com natureza e vulto compatíveis com o objeto do presente projeto, incluindo complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e similaridade de equipamento e marca.

6.9.2.6 O(s) atestado(s) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deve(m) ser vistado(s) pelo Conselho respectivo, fazendo-se acompanhar da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, assim como respeitar as atribuições profissionais estabelecidas pelo Conselho Profissional.

6.9.2.7 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6.9.2.8 Certidão de Registro e Quitação dos Profissionais indicados, devidamente registrado junto ao Conselho competente.

6.9.2.9 Declaração indicando o profissional devidamente e tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços de características semelhantes aos licitados (ANEXO VIII).

6.9.3 Outras Comprovações

6.9.3.1 A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, emitida por órgão ambiental competente, em nome da própria licitante, que a autorize expressamente a exercer a atividade de operação de estação de transbordo de resíduos sólidos urbanos, conforme legislação ambiental aplicável.

6.9.3.2 A exigência decorre do disposto no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), e da Resolução CONAMA nº 237/1997, sendo a atividade em questão classificada como potencialmente poluidora e, portanto, sujeita a licenciamento ambiental prévio para sua regular operação.

6.9.3.3 A ausência da Licença Ambiental de Operação (LAO) ou a apresentação de licença emitida em nome de terceiros será causa de inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de consórcio formalmente constituído, desde que todos os membros estejam igualmente licenciados para atuar na atividade ou conste expressamente no edital a forma de comprovação por consorciados.

6.9.3.4 Para fins deste item, será aceita a apresentação da LAO em versão digital, desde que emitida por sistema eletrônico do órgão ambiental competente e contendo código de verificação.

6.9.3.5 Comprovação de registro ativo no Cadastro Técnico Federal do IBAMA para transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos;

6.9.3.6 Comprovação de licenciamento ambiental pelos órgãos ambientais competentes para todas as etapas do serviço contratado (transbordo, transporte e destinação final).

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento no sistema eletrônico <http://www.bnc.org.br>, e no cadastramento da proposta eletrônica no sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras deverá ser cadastrada o **VALOR GLOBAL**.

7.2. Posteriormente, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada a anexar no sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras a proposta de preços escrita, com os preços unitários readequados ao valor proposto, em arquivo único no formato PDF.

7.3. A proposta deverá conter:

7.3.1. Indicação do “menor valor”, considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos Anexos, para tanto se faz necessário a apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00).

7.3.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ao fornecimento dos bens.

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

7.5. Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.6. A proposta comercial deverá estar de acordo com a especificação técnica e a descrição detalhada do produto a ser apresentado, bem como referências e demais características que permitam ao contratante identificar claramente o produto ofertado.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8. No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

7.9 – Das propostas inexecutáveis:

7.9.1 – Conforme Art.59, §4º, da Lei 14.133/2021, propostas finais inferiores a 75% (setenta e cinco por cento), do valor de referência, terão presunção relativa de inexecutabilidade, cabendo ao Agente de Contratação, abrir diligência para comprovar se o Fornecedor terá condições de cumprir/executar o contrato com o valor final ofertado.

7.9.2 – Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Município, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei 14.133/2021.

7.10 – Da Garantia da Proposta:

7.10.1 – Nos termos dos Art's. 58 da Lei 14.133/2021, os licitantes deverão juntar à Proposta, comprovantes da prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação.

7.10.2 – O licitante que apresentar garantia de proposta com valor inferior ao exigido no edital será desclassificado sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.10.3 – A garantia de trata o item anterior poderá ser prestada nas seguintes modalidades, nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, estes na forma da Lei;
- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária, na forma da Lei.

7.10.3.1 Quando a garantia escolhida for da modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositado na Conta Corrente n. 11.532-0, Agência: 3676-5, do Banco do Brasil, CNPJ: 19.808.517/0001-30;

7.10.3.2 - Quando a garantia escolhida for da modalidade títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, deverão ser incluídos no envelope, sob pena de desqualificação/desclassificação.

7.10.3.3 - Quando a garantia for da modalidade de seguro garantia ou carta de fiança bancária, o mesmo terá que ter prazo de validade de 30 (trinta) dias além da validade da proposta e deverá ser apresentado o comprovante de pagamento da taxa instituída pela instituição financeira fiadora ou garantidora, sendo atualizada ou substituída até o momento da assinatura do contrato e deverão ser incluídos no envelope de documentação, sob pena de desqualificação/desclassificação.

7.10.3.4 - A devolução de garantia será realizada por intermédio de pedido protocolado na sede da CONTRATANTE após a homologação da licitação.

Nota 1 - As planilhas com quantitativos e preços unitários fornecidos pela PREFEITURA terão efeito apenas para comparação com aquelas apresentadas pela licitante, parte integrante de sua proposta, sendo de inteira responsabilidade da licitante o levantamento real de preços e suas composições.

8. DO MODO DE DISPUTA E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

8.8.1. Será adotado o **modo de disputa aberto-fechado**, nos termos do art. 56, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. No **modo aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e decrescentes, em tempo real.

8.8.3. A etapa de lances da fase aberta terá duração de dez minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

8.8.4. A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8.5. Não havendo novos lances dentro do tempo de prorrogação, a fase aberta será encerrada automaticamente.

8.8.6. Encerrada a fase aberta, os licitantes melhores classificados serão convocados para apresentar um **lance final fechado**, em campo próprio do sistema, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

8.8.7. Caso o licitante não envie lances, participará da etapa fechada com o valor da sua última proposta registrada.

8.8.8. O sistema não aceitará dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele registrado primeiro.

8.8.9. Durante a fase aberta, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor valor registrado, vedada a identificação do proponente.

8.8.10. O agente de contratação poderá definir intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto para cobrir a melhor oferta quanto para lances intermediários.

9. DA INTERRUÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

9.1. No caso de desconexão do agente de contratação, o sistema continuará recebendo lances dos licitantes.

9.2. Se a desconexão persistir por mais de dez minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação oficial aos participantes, publicada no portal utilizado, e com antecedência mínima de 24 horas.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEs E EPPs

10.1. Após o encerramento das fases de lances, o sistema verificará automaticamente o porte das empresas com base em dados da Receita Federal.

10.2. Caso a melhor proposta seja de empresa que não seja ME ou EPP, serão consideradas empatadas as propostas de MEs ou EPPs que estejam com preços até 5% superiores ao da primeira colocada.

10.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar última oferta de desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de cinco minutos, controlados pelo sistema.

10.4. Caso a primeira convocada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais MEs ou EPPs classificadas na faixa dos 5%, pela ordem de classificação.

10.5. Persistindo a equivalência entre MEs e EPPs, será realizado sorteio eletrônico entre elas para definir qual poderá apresentar proposta de desempate.

11. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a fase competitiva, o agente de contratação poderá encaminhar contraproposta ao licitante classificado em primeiro lugar, vedada negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3. Após a negociação, o licitante vencedor deverá, no prazo de 02 (duas) horas, enviar a proposta final ajustada ao último valor negociado, acompanhada dos documentos complementares, se necessário.

11.4. Em seguida, o agente de contratação dará início à fase de aceitação da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

12.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

12.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

12.4. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

12.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.6. Considera-se inexequível as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, indicado neste Edital e seus anexos. (Art. 59, § 4º da Lei 14.133/2021).

12.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

12.9. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o Agente de Contratação determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha.

12.10. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

12.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

12.12. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto a os salários das categorias envolvidas na contratação.

12.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

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

12.14. O Agente de Contratação deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

12.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.17. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.18. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

12.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.20. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.21. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.22. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.24. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

13.1.2. Apresentar a planilha orçamentária e planilha de composição de BDI, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

13.1.3. Conter Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à execução total dos serviços discriminados Termo de Referência, inclusive, leis sociais e todos os encargos incidentes, impostos, taxas e despesas com instalações, materiais e equipamentos, mão-de-obra, transporte, ferramentas, seguros, dentre outros. (ANEXO XI)

13.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.5. Conter indicação do responsável pela assinatura do termo de contrato (nome completo, RG, CPF, endereço residencial);

13.1.6. Conter indicação do responsável pelos contatos junto a Prefeitura (nome, e-mail, fone comercial, celular);

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

13.1.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

13.1.9. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, com utilização de 02 (duas) casas decimais;

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

13.1.11. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante: a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

14.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura data de habilitação ou inabilitação;

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

14.7. Os recursos deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

14.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará e homologará a licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

16. DA VISITA TÉCNICA

16.1. Comprovante da realização de Visita Técnica (Declaração de Visita Técnica) conforme **Anexo IX**, a qual será realizada entre o primeiro dia da publicação deste edital até o último dia útil anterior ao da sessão, para obtenção das informações pertinentes e as dificuldades para execução do objeto licitado, feita por profissional da Empresa Licitante, devidamente credenciado para tal, sendo necessário marcar a visita com pelo menos 01 (um) dia de antecedência junto ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itaguara, pelo fone (62) 2020-9521 ou pelo e-mail licitacaoitaguara123@gmail.com.

16.2. A Visita Técnica poderá ser dispensada, desde que preenchida Declaração de Pleno Conhecimento **(modelo Anexo X)**, de responsabilidade do proponente participante.

16.2.1. As empresas que não realizarem a visita técnica, optando pela apresentação da Declaração de Pleno Conhecimento, declaram sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento do objeto a ser licitado e se responsabilizando pela futura prestação dos serviços, não podendo alegar o desconhecimento e nenhum grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação.

17. DAS GARANTIAS

17.1. As empresas participantes deverão apresentar/prestar garantia de execução do contrato (art. 96, Lei 14.133/21), na forma estabelecida neste Edital e no Termo de Referência.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. A convocação será efetivada, exclusivamente através de e-mail indicado pela adjudicatária em sua proposta.

18.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, será permitida a assinatura digital do termo de contrato por parte da proponente vencedora, devendo esta, após recebimento do mesmo, providenciar a assinatura Digital e devolução do contrato através do e-mail licitacaoitaguaru123@gmail.com

18.5. O prazo previsto no item 18.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário, a exclusivo critério da Administração.

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

18.7. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida, caso necessário, a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.8. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (Três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

18.10. A Licitante Vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá:

18.10.1. Caso empresa seja sediada em outro estado, deverá apresentar visto do CREA-GO na certidão de registro do CREA de origem da empresa, quando da assinatura do termo de contrato.

18.10.2. Apresentar o comprovante de Garantia de Execução/Contrato e Garantia Adicional/Complementar, em alguma das seguintes formas:

18.10.3.1. Fiança bancária;

18.10.3.2. Seguro garantia;

18.10.3.3. Caução em dinheiro;

18.10.3.4. Título de capitalização.

18.10.4. A garantia será prestada na forma que a contratada optar dentro das hipóteses do § 1º do Art. 96 da Lei n. 14.133/2021.

18.10.5. Caso opte pelo Seguro-garantia, deverá ser apresentada uma apólice com vigência igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

18.10.6. A Garantia de Execução do Contrato acima, responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras combinações legais.

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

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

18.10.9. Utilizada a garantia de execução (contrato), a Contratada obriga-se a integralizá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

18.10.10. Quaisquer outras condições apresentadas pela Licitante vencedora em sua proposta poderão, a juízo do Município, ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado, desde que não alterem as disposições legais deste Edital.

19. DO REAJUSTE

19.1. O contrato decorrente do presente certame licitatório poderá ter seus valores reajustados, nos termos do disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021.

19.2. Para efeito de reajuste, será utilizado o Índice Nacional da Construção Civil (INCC).

19.3. Para efeito de concessão do reajuste, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado, considerando a data da emissão da Planilha Orçamentária.

19.4. O reajuste incidirá somente sobre as parcelas não executadas.

19.5. Nas hipóteses de ocorrência de eventuais atrasos de responsabilidade da empresa a ser contratada, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. O recebimento do objeto contratual observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a natureza dos serviços de transbordo e manejo de resíduos sólidos prestados sob o regime de empreitada por preço unitário.

20.1.1. Serão responsáveis pelo recebimento e acompanhamento da execução dos serviços:

a) O Sr. **ADENIL FERREIRA DINIZ**, designado como **Fiscal do Contrato**, encarregado do acompanhamento técnico, fiscalização da execução contratual e verificação da conformidade dos serviços prestados;

b) O Sr. **CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA LEÃO**, designado como **Gestor do Contrato**, responsável pela gestão administrativa da execução contratual, interlocução com a contratada e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

20.1.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência, Projeto Básico e demais documentos que integram o edital e o contrato, estando sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato e às demais disposições deste instrumento convocatório.

20.2. Do Recebimento Provisório e Definitivo

20.2.1. Ao término de cada etapa de execução contratual ou conclusão do serviço contratado, a contratada deverá comunicar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato para fins de recebimento provisório, que será realizado pelo Fiscal, mediante lavratura de Termo de Recebimento Provisório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado.

20.2.2. Os serviços deverão ser entregues livres de resíduos remanescentes ou materiais indevidamente descartados, com a área atendida devidamente limpa, organizada e em condições adequadas de uso pela população.

20.2.3. A fiscalização técnica será realizada pela unidade competente da Administração Municipal, que poderá determinar correções ou complementações necessárias à perfeita execução do contrato, inclusive exigindo o cumprimento integral das obrigações definidas no projeto básico e demais anexos.

20.2.4. Não será admitida a entrega parcial dos serviços contratados, tampouco a aceitação de serviços executados em desconformidade com os parâmetros técnicos e operacionais estabelecidos no contrato. O Fiscal do Contrato deverá elaborar relatório técnico contendo a avaliação da conformidade da execução, como condição para a emissão do Termo de Conclusão de Etapa ou Serviço.

20.2.5. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento de todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com os termos contratuais.

20.2.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser, excepcionalmente, prorrogado mediante justificativa do Fiscal do Contrato, preferencialmente por igual período, nos casos em que houver necessidade de diligências adicionais para aferição da plena execução contratual.

20.2.7. O prazo necessário à correção de inconsistências verificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa não será computado para fins de contagem do prazo do recebimento definitivo.

20.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, edital, contrato e demais anexos.

20.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade civil quanto à qualidade e segurança dos serviços prestados, bem como de eventuais danos causados à coletividade ou ao meio ambiente, nem da responsabilidade técnica e ética pela adequada execução contratual, conforme legislação vigente.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

21.2. As comunicações entre a gestão/fiscalização do Contrato e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, desde que preservada a integridade, autenticidade e comprovação do envio e recebimento.

21.3. O Gestor e/ou o Fiscal do Contrato poderá convocar, a qualquer tempo, representante da empresa contratada para tratar da adoção de providências imediatas quanto à execução contratual.

21.4. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada, de forma sistemática, pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, ou por seus substitutos designados formalmente pela autoridade competente.

21.5. O Fiscal do Contrato acompanhará a execução dos serviços contratados, assegurando o cumprimento das condições previstas no termo de Referência, no Projeto Básico e nos demais anexos contratuais, podendo, sempre que necessário, contar com apoio técnico especializado, inclusive mediante emissão de laudos ou relatórios.

21.5.1. O Fiscal do Contrato manterá registro no histórico de gerenciamento dos serviços de todas as ocorrências relevantes, incluindo falhas, desvios, correções exigidas e medidas adotadas, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução.

21.5.2. Em caso de irregularidades ou inconformidades, o Fiscal do Contrato emitirá notificação à Contratada para correção da execução, fixando prazos razoáveis para a sua regularização.

21.5.3. O Fiscal do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, toda situação que demande providências administrativas ou decisões que extrapolem sua competência, para adoção das medidas saneadoras cabíveis.

21.5.4. Ocorrências que possam comprometer o cronograma da execução contratual deverão ser imediatamente comunicadas pelo Fiscal ao Gestor do Contrato.

21.5.5. O Fiscal do Contrato deverá comunicar ao Gestor, com a devida antecedência, o término do prazo contratual, a fim de viabilizar, se for o caso, os procedimentos para renovação, repactuação ou nova contratação.

21.6. O Fiscal do Contrato verificará, periodicamente, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhará a execução orçamentária e financeira, pagamentos, garantias, glosas e a formalização de termos aditivos ou apostilamentos, requisitando documentos comprobatórios sempre que necessário.

21.6.1. Diante de descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal deverá adotar providências imediatas para solução do problema e comunicar ao Gestor do Contrato, caso extrapole sua competência de atuação.

21.7. O Gestor do Contrato coordenará a atualização e organização do processo de acompanhamento da execução contratual, assegurando que todas as etapas sejam devidamente registradas, como ordens de serviço, ocorrências, alterações, prorrogações e fiscalizações, elaborando relatórios para subsidiar eventuais reavaliações contratuais.

21.7.1. Compete ao Gestor do Contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada como requisito para liquidação e pagamento da despesa, bem como registrar e relatar quaisquer entraves ao regular fluxo contratual, mediante relatório de riscos eventuais.

21.7.2. O Gestor do Contrato deverá acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato, informando à autoridade competente toda situação que extrapole sua esfera de atribuição ou que demande medidas corretivas de maior complexidade.

21.7.3. O Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho da contratada, com base nos registros do Fiscal e nos indicadores objetivos definidos, incluindo eventuais sanções aplicadas, que deverão ser registrados no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

21.7.4. Caberá ao Gestor tomar as providências necessárias à instauração de processo administrativo de responsabilização da contratada para fins de aplicação de sanções, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, devendo encaminhar os autos ao setor ou autoridade competente.

21.8. Ao término da execução contratual, o Gestor elaborará relatório final com informações relativas ao cumprimento do objeto, à consecução dos objetivos que justificaram a contratação, bem como à identificação de medidas que possam contribuir para o aprimoramento das atividades da Administração.

22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

22.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, responsável pelo controle técnico da execução e pela liberação das respectivas medições;

22.1.2. Fornecer as orientações técnicas e a delimitação dos trechos ou áreas em que os serviços deverão ser executados, conforme planejamento previamente definido;

22.1.3. Efetuar os pagamentos à contratada na forma e prazos estabelecidos no Edital e no Contrato;

22.1.4. Emitir a competente Ordem de Serviço, após a autorização do órgão responsável pela gestão do convênio ou da dotação orçamentária correspondente;

22.1.5. Cumprir as demais obrigações previstas no Projeto Básico e nos anexos do Edital, em tudo o que lhe couber.

22.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras estabelecidas no Contrato, no Edital e na legislação aplicável:

- 22.2.1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência, especificações técnicas, cronograma e demais documentos que integram o Edital e o Contrato;
- 22.2.2. Disponibilizar equipe técnica, conforme qualificação e quantitativo estabelecido neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a capacitação, dimensionamento e fornecimento dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à plena execução do objeto;
- 22.2.3. Manter seus empregados uniformizados de forma padronizada, devidamente identificados com crachá contendo nome, função e logomarca da empresa;
- 22.2.4. Fornecer e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), conforme a natureza das atividades desempenhadas, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares de segurança e saúde no trabalho;
- 22.2.5. Assegurar que os EPIs e EPCs estejam em conformidade com as especificações técnicas e legais vigentes, sendo seu fornecimento, reposição e manutenção de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 22.2.6. Manter à disposição da fiscalização os recursos mínimos de mão de obra especializada, bem como a supervisão técnica e administrativa suficientes para garantir a adequada execução dos serviços com a qualidade exigida pela Administração;
- 22.2.7. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais necessários à execução dos serviços contratados, devendo estes ser de primeira qualidade, compatíveis com as normas da ABNT e demais padrões técnicos exigidos, arcando com todas as despesas relativas a transporte, carga, descarga, estocagem, guarda e movimentação no local de execução;
- 22.2.8. Manter atualizados os diários de serviços, a serem entregues mensalmente à fiscalização, ou em prazo inferior, quando solicitado;
- 22.2.9. Arcar com todas as obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos incidentes, respondendo integralmente por quaisquer danos a terceiros ou ao patrimônio público, sem que caiba à Prefeitura qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, podendo esta, se necessário, reter valores para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 22.2.10. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, por atos seus ou de seus prepostos, obrigando-se a ressarcir todos os prejuízos decorrentes da execução dos serviços;
- 22.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções de execução ou de materiais, sempre que identificados pela fiscalização ou pela Administração;
- 22.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais;
- 22.2.13. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Contrato, no Edital, em seus anexos e na Lei nº 14.133/2021, inclusive aquelas decorrentes da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;

22.2.14. Assumir total responsabilidade pela boa execução, eficiência, continuidade e regularidade dos serviços contratados, zelando pela qualidade dos serviços de transbordo e manejo de resíduos sólidos, conforme exigido nos projetos e documentos técnicos;

22.2.15. Facilitar integralmente as atividades de fiscalização realizadas por servidores designados pelo Município, fornecendo todas as informações, documentos e dados solicitados, inclusive durante visitas técnicas in loco;

22.2.16. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, especialmente no que diz respeito à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

22.2.14. Observar, ainda, todas as obrigações complementares descritas nos anexos do Edital, independentemente de transcrição expressa neste item.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento à Contratada será efetuado por unidades efetivamente executadas, nos termos do regime de empreitada por preço unitário, conforme definido no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, mediante medição realizada pelo Fiscal do Contrato com base na planilha de preços unitários e nos quantitativos aferidos.

23.2. As medições serão realizadas mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados no período, conforme previsão em cronograma de execução e respectivos documentos técnicos.

23.3. Após a medição, o Fiscal do Contrato emitirá Termo de Medição, com aprovação ou ajustes, que servirá de base para a liquidação da despesa.

23.4. O pagamento será efetuado pela Administração em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal acompanhada do respectivo Termo de Medição e demais documentos exigidos pelo edital.

23.5. Em caso de discordância quanto à medição, a Contratada poderá apresentar impugnação ao Fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do Termo de Medição, ocasião em que o prazo para pagamento será suspenso até a manifestação final da fiscalização.

23.6. Os valores pagos serão calculados pela multiplicação dos quantitativos aferidos por seus respectivos preços unitários constantes na proposta contratada, observando-se correções por eventuais descontos, aditivos ou retificações aprovadas.

23.7. A Administração reserva-se o direito de reter parcela do pagamento até o valor necessário para cobrir responsabilidades civis, trabalhistas, fiscais ou por vícios ou defeitos identificados nos serviços, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

23.8. As medições serão aferidas/atestadas pela Fiscalização da Prefeitura, conforme ditames alhures.

23.4. Além das disposições e documentos constantes no Termo de Referência, os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e/ou Fiscal do Contrato, quando da solicitação do pagamento:

23.4.1. Todas as faturas:

- 23.4.1.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- 23.4.1.2. Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da empresa;
- 23.4.1.3. Nota fiscal dos serviços;
- 23.4.1.4. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal.
- 23.4.1. Última fatura:
 - 23.4.1.1. Certidão negativa de débito do INSS e PIS;
 - 23.4.1.2. Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
 - 23.4.1.3. Termo de Recebimento definitivo, emitido pelo setor competente da Prefeitura.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
 - 24.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - 24.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 24.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 24.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 24.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 24.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 24.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 24.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 24.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 24.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 24.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 24.2.1. Advertência por escrito;
 - 24.2.2. Multa;
 - 24.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 24.3. Será aplicada multa por inexecução do objeto da licitação, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes casos e percentuais:

24.3.1. Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da CONTRATADA referentes à execução contratual, ou prestadas da Prefeitura; quando houver descumprimento na execução dos serviços especificados no Termo de Referência, ou das Normas Técnicas pertinentes, que acarrete risco de grave prejuízo para a Administração, terceiros ou de danos ambientais; quando a sinalização das frentes de serviços forem insuficientes, e mesmo após ter notificada, a contratada não reforçar a sinalização, com grave risco aos usuários e a segurança no trecho; no caso de recusa injustificada do contratado em assinar ou retirar termo aditivo, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura: será aplicada multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.3.2. A recusa injustificada da detentora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itaguara caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

24.3.2.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

24.3.3. Nos demais casos não previstos na cláusula 24.3.1 e 24.3.2, fica estabelecida uma multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato na inexecução parcial do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

24.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado, nas seguintes condições:

24.4.1. Fixa-se a multa de mora em 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

24.4.2. Superado os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem

24.5. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução e planejamento do contrato;

24.6. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.

24.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

24.9. Serão publicadas, na forma estabelecida e lei, as sanções administrativas previstas no item 24, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme estabelece o § 8º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

25.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

25.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, obrigatoriamente, ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bnc.org.br/>.

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

26. DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

26.1. A contratada prestará garantia de realização dos serviços na forma como prevista no Projeto Básico, contado a partir do recebimento definitivo mensal, relativo a cada etapa executada (coleta, varrição e atividades de equipe multidisciplinar), assegurando a correção de eventuais falhas, vícios ou execução deficiente, sem qualquer custo extra para a Administração.

26.2. Abrangência

A garantia abrange integralmente os serviços de:

- a) coleta de resíduos domiciliares;
- b) varrição manual de vias públicas;
- c) atividades da equipe multidisciplinar, incluindo supervisão, controle de qualidade, segurança, logística e documentação técnica.

26.3. Responsabilidades da Garantia

Durante o prazo de garantia, a contratada se compromete a:

- a) corrigir falhas constatadas em fiscalização ou notificadas pela Administração, como irregularidades no manejo de resíduos ou falhas técnicas da equipe;
- b) substituir materiais e equipamentos de uso próprio, quando comprovadamente defeituosos, por equivalentes em conformidade com requisitos técnicos;
- c) arcar com todos os custos de mão de obra, deslocamento, logística e equipamentos usados nas correções.

26.4. Notificação e Prazo para Correção

Ao ser comunicada, a contratada terá até 03 (três) dias para iniciar correção dos serviços, e 30 (trinta) dias corridos para concluir integralmente as intervenções, salvo motivo técnico justificado e aprovado pela fiscalização.

26.5. Documentação de Intervenções

Todas as intervenções executadas no período de garantia deverão ser registradas em relatório técnico detalhado, a ser entregue ao Fiscal do Contrato, contendo:

- descrição dos serviços realizados;
- datas de início e término;
- comprovantes (fotos, tickets de pesagem, ordens de serviço, notas fiscais, quando aplicável).

27. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

27.2. Sempre que atendidas as condições do Contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

27.3. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

27.4. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro devidamente justificado pela contratada antes da solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, caso os preços apurados no mercado sejam mais vantajosos, poderá a Administração liberar o contratado do compromisso sem aplicação de penalidades.

27.5. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro pela Contratada após a solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, o CONTRATATADO não poderá recusar e/ou interromper o contrato até decisão final no processo administrativo.

27.6. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo, para apurar o caso concreto.

28. DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO

28.1. A execução dos serviços objeto deste certame terá início mediante a expedição da Ordem de Serviço, a ser emitida após a assinatura do contrato, publicação do extrato em órgão oficial e eventual atendimento às demais exigências previstas no edital e na legislação.

28.2. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme prática adotada em editais similares de transbordo e manejo de resíduos sólidos.

28.3. A Ordem de Serviço será encaminhada ao e-mail previamente informado pela contratada na proposta, registrando oficialmente a data de recebimento e o prazo de início dos serviços.

28.4. Caso exista necessidade técnica justificada, o prazo de início poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante decisão motivada da fiscalização do contrato.

28.5. O descumprimento injustificado do prazo para início dos serviços será caracterizado como infração contratual, sujeitando-se a contratada às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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

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

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

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

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

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

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

29.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.bnc.org.br e no site oficial do município licitacaoitaguara123@gmail.com.

29.11. Fica eleito o Foro de Itaguara, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas desta Concorrência e com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

29.12. As Empresas Licitantes bem como seus Representantes Legais e Responsáveis Técnicos serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

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

29.13.1. ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA;

29.13.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

29.13.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

29.13.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

29.13.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

- 29.13.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
- 29.13.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- 29.13.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO;
- 29.13.9. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;
- 29.13.10. ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA;
- 29.13.11. ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE DESPESAS NA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 29.13.12. ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO;
- 29.13.13. ANEXO XIII - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.

Itaguara, 01 de setembro de 2025.

THAYNARA MOREIRA RIBEIRO OLIVEIRA
Agente de Contratação

ANEXO I
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de serviços públicos de manejo, transbordo e destinação final de resíduos sólidos gerados no município de Itaguara, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Planilhas anexas a seguir.

RESUMO SERVIÇOS				
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT /MÊS	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
DESTINAÇÃO DO MUNICÍPIO ATÉ CENTRAL TRANSBORDO	TON/MÊS	105,89	178,97	R\$ 18.949,82
OPERAÇÃO TRANSBORDO	TON/MÊS	105,89	34,50	R\$ 3.653,14
DESTINAÇÃO DESDE A CENTRAL DE TRANSBORDO ATÉ A DISPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS	TON/MÊS	105,89	214,55	R\$ 22.717,17
DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS	TON/MÊS	105,89	155,63	R\$ 16.479,19
ADMINISTRAÇÃO LOCAL	EQUIPE	1,00	4.008,95	R\$ 4.008,95
VALOR MENSAL ESTIMADO				R\$ 65.808,27

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de promover o adequado manejo, transbordo e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) gerados no Município de Itaguara-GO, em atendimento às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, que estabelece como um dos seus princípios fundamentais a extinção dos lixões e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos.

Itaguara, município com população estimada em 4.880 habitantes e área territorial de 239 km², conforme levantamento de 2024, não dispõe de aterro sanitário licenciado para a disposição final de seus resíduos. A construção de uma estrutura própria demandaria vultosos investimentos, área adequada e licenciável, equipe técnica especializada e, principalmente, tempo médio superior a cinco anos para sua viabilização e regularização ambiental.

Nesse cenário, a solução mais eficiente, econômica e ambientalmente correta é a contratação de empresa especializada, com know-how comprovado, para a execução dos serviços públicos de manejo, transbordo e disposição final dos RSU em aterro sanitário devidamente licenciado. A medida permitirá, ainda, a desativação do lixão atualmente existente, promovendo o encerramento formal da prática ilegal e inadequada de descarte, em conformidade com o disposto no art. 54 da Lei nº 12.305/2010 e com o Decreto nº 10.940/2022, que estabelece prazos para erradicação dos lixões.

Adicionalmente, o município apresenta geração média de 105,89 toneladas de resíduos por mês, sendo necessária a montagem de uma estação de transbordo local, a operação de transbordo centralizada e o transporte até aterros distantes em até 160 km, como detalhado no Projeto Básico. O volume, embora relativamente modesto, é incompatível com soluções improvisadas ou estruturas precárias, exigindo logística técnica e ambientalmente segura, devidamente licenciada e fiscalizada.

A presente contratação demonstra o comprometimento da Administração Municipal com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, visando garantir à população itaguaruense um ambiente limpo, saudável e em conformidade com a legislação ambiental vigente. Além disso, a medida contribui para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

(ODS), em especial o ODS 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis) e o ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis).

A execução dos serviços será realizada por empresa contratada sob o regime de empreitada por preço unitário, garantindo economicidade, eficiência, controle de resultados e atendimento às premissas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere à busca pela melhor relação entre custo e benefício para a administração pública.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é imprescindível à proteção do meio ambiente, à promoção da saúde pública e ao cumprimento das obrigações legais do Município de Itaguara, não se tratando de mera opção administrativa, mas de necessidade legal e técnica inadiável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução completa consiste na contratação por Concorrência Eletrônica, com o regime de empreitada por preço unitário, garantindo segurança jurídica, transparência e eficiência técnica. A Lei 14.133/2021 caracteriza a concorrência como modalidade apropriada para obras e serviços de engenharia, técnicos e de maior complexidade, permitindo critérios flexíveis como menor preço global, por lote ou técnica e preço, dentro de procedimento robusto que inclui fase de julgamento e habilitação. A empreitada por preço unitário é ideal quando o volume de serviços é incerto — como limpeza urbana — pois permite medição mensal de unidades efetivamente executadas, com ajustes formais conforme a lei. Além disso, a adoção dessa forma de execução evita que o município precise investir em concursos públicos e aquisição/manutenção de frota própria, o que implicaria em tempo prolongado e custos fixos elevados, sem contar os limites de despesa com pessoal. Ao optar pela concorrência com preço unitário, o ente público contrata empresas especializadas que já dispõem de estrutura, equipamentos e pessoal qualificado, pagando apenas pelo serviço prestado, reduzindo os riscos financeiros e otimizando recursos públicos.

No presente caso, o julgamento será realizado pelo critério de menor preço global. A adoção da forma de julgamento pelo menor preço global justifica-se por trazer maior segurança administrativa e financeira à contratação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Diferentemente do menor preço por item ou por lote, o critério do menor preço global evita a fragmentação contratual, garantindo que o objeto seja executado por uma única empresa, com uniformidade de padrão técnico, de metodologia de trabalho e de gestão operacional.

Tal escolha contribui para reduzir custos indiretos relacionados à necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores, minimizando riscos de descontinuidade, conflitos de responsabilidade e dificuldades na fiscalização contratual. Além disso, o julgamento pelo

menor preço global assegura maior previsibilidade orçamentária, pois consolida em uma única proposta o custo total da execução, o que permite melhor planejamento financeiro da Administração.

Nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração pode adotar o critério de menor preço global sempre que esta forma de julgamento demonstrar-se mais eficiente, transparente e alinhada ao interesse público. No caso em análise, tal opção atende diretamente ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da mesma lei, e contribui para a simplificação do procedimento licitatório, sem prejuízo da competitividade.

A licitação para serviços de transbordo e manejo de resíduos sólidos em lote único significa que todos os serviços serão oferecidos e contratados como um único pacote, ou seja, uma única empresa será responsável por toda a o serviço de transbordo e manejo de resíduos sólidos, sem divisão por áreas ou tipos de serviço. Essa modalidade propicia vantagens como a simplificação da gestão contratual e logística, mas também exige que a empresa contratada tenha capacidade para executar todos os serviços.

O Plenário do TCMGO já tratou de situação idêntica, especificamente na licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Anápolis, cujo objeto foi a execução de serviços de limpeza urbana. De acordo com o ACÓRDÃO Nº 09.111/2013, **o não parcelamento do objeto contratual foi acatado**, da forma proposta no edital, conforme consta no VOTO DO RELATOR, Conselheiro Francisco Ramos:

(...)

Com relação à necessidade de divisão do objeto licitatório, fracionando em itens, bem como da necessidade de anulação do procedimento licitatório face à mudança “substancial” do objeto, situações apontadas pelo Ministério Público de Contas, entendo não serem necessárias.

Com relação a divisibilidade do objeto, entendo que as justificativas apresentadas pelo jurisdicionado são procedentes e suficientes para manter o objeto licitado como descrito no edital, sob pena de prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala.

O jurisdicionado apresenta planilhas de composição de custos, demonstrando que a divisão do objeto em itens, poderia ocasionar aumento no custo em razão da necessidade de novos postos de administração dos serviços, bem como criação de redes de logística entre as empresas para continuidade dos serviços, tais como limpeza por uma e recolhimento por outra. Demonstrada assim a inviabilidade da divisão do objeto licitado.

Resumindo, existem situações em que o parcelamento pode ser inviável ou desvantajoso. Por exemplo, quando há perda de economia de escala e a divisão em mais de um certame/lote resulta em aumento dos custos globais da contratação. Outra situação é quando os benefícios do parcelamento não compensam o aumento do custo e das dificuldades administrativas da gestão contratual. Além disso, o parcelamento pode descaracterizar ou prejudicar o objeto da contratação, ou ser necessário contratar um fornecedor único para padronização. Em

geral, o parcelamento pode levar à perda da responsabilidade técnica devido à pluralidade de prestadores.

No caso em questão, além da oneração do valor contratado em função da necessidade de considerar uma administração local para cada lote, também a logística justifica a licitação em lote único, principalmente pela etapa do transbordo. A destinação/transporte dos resíduos do município até o transbordo, a operação do transbordo e a posterior destinação/transporte até a destinação final necessita de forte sincronia, sob pena de travar uma ou mais etapas, complicando o resultado final. E, se o transbordo não foi gerido pela mesma empresa, aí então, é o processo pode desencadear para acúmulo de resíduos e até, contribuir para a formação de um novo lixão.

Dessa forma, a adoção do menor preço global mostra-se a solução mais adequada para assegurar a execução integral e eficiente do objeto, com qualidade técnica, padronização dos serviços e otimização dos recursos públicos.

Da inversão das fases no procedimento licitatório

Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a fase de habilitação poderá anteceder a apresentação de propostas e julgamento, desde que tal inversão esteja expressamente prevista no edital e seja devidamente motivada, com a explicitação dos benefícios dela decorrentes.

No presente caso, a Administração Pública opta, de forma motivada, pela inversão das fases, realizando a habilitação prévia das licitantes antes da abertura das propostas e eventual fase de lances, tendo em vista as peculiaridades do objeto licitado e os benefícios operacionais e jurídicos resultantes dessa sistemática.

O objeto da licitação é a contratação de serviços por meio da modalidade Concorrência, no regime de empreitada por preço unitário, o qual demanda elevado grau de especialização técnica, dada a complexidade da execução e a exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional e estrutura mínima adequada à plena e regular prestação dos serviços. Verifica-se que, em certames similares anteriormente realizados pela Administração, observou-se grande número de inabilitações na fase posterior ao julgamento das propostas, especialmente quanto ao atendimento das exigências relacionadas à qualificação técnica, tais como atestados de capacidade técnica, comprovação da capacidade operacional, pessoal qualificado e demais requisitos estabelecidos no edital.

Diante desse histórico, a habilitação prévia revela-se mais vantajosa e eficiente, por evitar o processamento de propostas comerciais apresentadas por licitantes que, ao final, mostram-se incapazes de executar adequadamente o objeto licitado. A antecipação da fase de habilitação reduz retrabalho, evita o deslocamento de recursos administrativos e proporciona celeridade e segurança à tramitação do certame, sobretudo porque apenas as licitantes efetivamente habilitadas seguirão para a fase de lances e julgamento, o que favorece

a análise técnica das propostas mais vantajosas e diminui o risco de anulação ou impugnações futuras.

Ressalte-se que tal medida contribui ainda para a eficiência e racionalidade administrativa, em consonância com os princípios da planejamento, economicidade, proporcionalidade e interesse público, previstos na própria Lei nº 14.133/2021. Com a inversão, evita-se a sobrecarga da fase de julgamento com propostas de empresas que, apesar de competitivas no preço, não demonstram capacidade mínima para executar o contrato, o que pode comprometer os resultados esperados pela Administração.

Dessa forma, a inversão ora proposta, além de amparada legalmente, atende aos princípios da eficiência, celeridade, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo, portanto, medida plenamente justificada e tecnicamente recomendável no contexto do presente certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição dos Serviços a Serem Prestados

4.1.1. Município até Central Transbordo

Diante das características geográficas e operacionais do Município de Itaguara-GO, constata-se a inviabilidade de realizar diretamente o transporte dos resíduos sólidos urbanos (RSU) até os aterros sanitários devidamente licenciados, haja vista a longa distância entre o município e as unidades de disposição final disponíveis, todas localizadas a mais de 150 km da sede municipal. Soma-se a isso o fato de que o volume de RSU gerado mensalmente é considerado baixo (aproximadamente 105,89 toneladas), o que inviabiliza economicamente a destinação direta sem prévia consolidação da carga.

Adicionalmente, ressalta-se que os resíduos sólidos acumulados em caçambas estacionárias não podem permanecer no transbordo local por período superior a 48 horas, conforme boas práticas ambientais e exigências sanitárias, sendo necessária a adoção de solução logística eficiente, segura e ambientalmente adequada. Considerando ainda a necessidade de racionalização dos custos operacionais e financeiros da gestão de resíduos no município, optou-se pela implantação de um ponto de transbordo local, dentro dos limites do município, para o despejo diário dos resíduos coletados.

A partir do transbordo local, os resíduos serão então direcionados a uma estação de transbordo regional, localizada em raio máximo de 50 km da sede municipal, permitindo a posterior destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado. Para atender a essa etapa do processo, será necessária a disponibilização de, no mínimo, uma caçamba estacionária com capacidade de 30 m³, dimensionada para suportar o volume diário gerado. De acordo com os cálculos apresentados na planilha orçamentária do Projeto Básico, estima-se a realização de 15,22 viagens mensais entre o município e a central de transbordo, número que reflete a eficiência operacional do sistema proposto.

4.1.2. Operação de Transbordo

O serviço de operação de transbordo consiste na reorganização e redirecionamento dos resíduos sólidos urbanos (RSU) coletados no Município de Itaguara-GO. Após serem despejados pelos caminhões coletores em caçambas de transbordo, esses resíduos são remanejados para caçambas maiores, adequadas para viagens de longa distância. Essas caçambas são então içadas por caminhões equipados com implemento tipo “julietta” e sistema roll on/roll off, para posterior transporte até o local de disposição final.

A estação de transbordo deverá estar devidamente equipada e estruturada, incluindo, obrigatoriamente, portaria com controle de acesso e vigilância presencial 24 horas por dia, além de balança para pesagem dos resíduos e controle da movimentação de veículos. A operação deverá garantir, no mínimo, a disponibilidade de duas caçambas com capacidade de 30 m³ cada, suficientes para o acúmulo temporário e eficiente dos resíduos a serem transportados.

As atividades a serem executadas na estação incluem o transbordo seguro dos resíduos, a pesagem e registro dos volumes coletados, o controle rigoroso de entrada e saída de veículos, bem como a limpeza e manutenção contínua da área. A estrutura deverá contar com equipe operacional composta por vigias, balanceiro e auxiliar de serviços gerais, responsável pela higienização do espaço e pela remoção de resíduos eventualmente descartados fora dos pontos adequados, mantendo o local limpo, com vegetação controlada e em boas condições de uso.

O volume de resíduos provenientes do município (105,89 toneladas por mês) representa 5,2945% da capacidade operacional estimada da estação central de transbordo (2.000 toneladas/mês), sendo possível ratear os custos de forma proporcional. Para fins de fiscalização e transparência, deverão ser apresentados relatórios mensais contendo a comprovação da destinação final dos resíduos, com informações como data, horário, placa do veículo, nome do motorista, ticket de pesagem e assinatura de profissional habilitado com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme as exigências legais e técnicas aplicáveis.

4.1.3. Destinação desde a Central de Transbordo até a disposição dos resíduos = aterro licenciado

A etapa de destinação final dos resíduos sólidos urbanos consiste no transporte e descarte ambientalmente adequado dos resíduos oriundos de edificações residenciais, comerciais e de pequenas indústrias do município de Itaguara-GO. Esses resíduos, classificados como resíduos industriais inertes — ou seja, aqueles que não apresentam risco à saúde humana ou ao meio ambiente — enquadram-se na classe II A, conforme estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A execução dessa atividade exigirá a alocação de equipe técnica e operacional composta por um motorista profissional e um veículo apropriado, sendo este um caminhão com carreta acoplada a implemento “julietta” e sistema roll on/roll off, com capacidade para transportar duas caçambas de até 30 m³ cada. Esse conjunto é tecnicamente adequado para longos

deslocamentos e volumes significativos de resíduos, assegurando eficiência logística e segurança ambiental.

Após o transbordo dos resíduos nas caçambas de grande porte, o material deverá ser conduzido até aterros sanitários devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, localizados em um raio de aproximadamente 160 km da estação de transbordo central. A escolha do aterro será de responsabilidade da contratada, devendo esta apresentar comprovação documental de sua regularidade e autorização para recebimento dos resíduos.

Com base na projeção do volume mensal de RSU gerado, conforme demonstrado na planilha de dimensionamento, estima-se a necessidade de 7,06 viagens mensais para assegurar o escoamento contínuo e adequado dos resíduos à sua destinação final, mantendo-se o fluxo operacional sem riscos de acúmulo indevido ou contaminação ambiental.

4.1.4. Disposição Final dos Resíduos Sólidos Urbanos

A etapa final da cadeia de manejo dos resíduos sólidos urbanos compreende a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos em aterro sanitário devidamente licenciado por órgão ambiental competente, conforme exigência da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Essa disposição será realizada em unidades de tratamento localizadas dentro de um raio médio de 160 km a partir da estação central de transbordo utilizada pelo Município de Itaguara-GO.

Foram identificadas três opções de aterros sanitários licenciados aptos a receber os resíduos provenientes do município, a saber: (i) UVS Resíduo Zero Ambiental, localizado no município de Guapó-GO, com distância aproximada de 151 km; (ii) Orizon Ecoparque Cerrado, situado em Aparecida de Goiânia-GO, a 148 km; e (iii) CGA Baru, no município de Águas Lindas-GO, com distância estimada de 154 km. Todos os aterros mencionados encontram-se devidamente regularizados, sendo reconhecidos pela capacidade técnica e estrutura para recepção e tratamento de resíduos sólidos classe II A.

Ressalta-se que, caso alguma licitante apresente proposta com utilização de outro aterro sanitário não listado entre os previamente identificados, será obrigatória a comprovação de regularidade ambiental da unidade, bem como a apresentação de carta de anuência da empresa operadora do aterro, autorizando expressamente o recebimento dos resíduos de Itaguara-GO. Ademais, deverá ser observado o limite máximo de custos estabelecido no Projeto Básico, de modo a garantir a economicidade e compatibilidade com os valores previstos na contratação.

4.1.5. Garantia e Qualidade dos Serviços

A contratada será responsável por prestar os serviços de manejo, transbordo e destinação final de resíduos sólidos urbanos com eficiência, regularidade e qualidade, observando as normas técnicas e ambientais vigentes. A execução deverá ser monitorada pela fiscalização da Prefeitura Municipal, que poderá exigir a substituição de pessoal, correções e providências necessárias para garantir a continuidade e a adequação dos serviços. Todos os resíduos

deverão ser destinados exclusivamente a aterros sanitários devidamente licenciados, com rastreabilidade assegurada por meio de relatórios mensais contendo dados de transporte e descarte assinados por profissional habilitado com ART.

4.1.6. Responsabilidade pelo Fornecimento de Uniformes e EPI's

Compete integralmente à contratada o fornecimento, substituição e manutenção de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos seus colaboradores, em conformidade com as exigências da Portaria MTE nº 3.214/1978 (NR 6) e demais normas correlatas. Os uniformes deverão ser padronizados, com materiais refletivos e em cores contrastantes, especialmente para os trabalhadores que atuam em vias públicas ou no período noturno. Os EPI's devem ser compatíveis com cada função desempenhada e fornecidos gratuitamente aos trabalhadores, não podendo ser utilizados como substitutos das medidas de proteção coletiva eventualmente necessárias.

4.1.7. Tipos de Serviço Compreendidos no Contrato

O contrato abrangerá os seguintes serviços: (i) transporte dos resíduos do município até a estação de transbordo local; (ii) operação da estação de transbordo central, com controle de entrada, pesagem e manuseio dos resíduos; (iii) transporte até o aterro sanitário licenciado; (iv) disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos classe II A; (v) administração local dos serviços; e (vi) disponibilização de pessoal e equipamentos adequados à execução das atividades contratadas.

4.1.8. Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização direta pela Administração Pública, com base em boletins mensais de medição. Os relatórios deverão conter, obrigatoriamente, as identificações dos veículos e motoristas, ticket de pesagem, datas, horários e assinatura de responsável técnico legalmente habilitado com emissão de ART. O não cumprimento de metas, padrões de qualidade, ou qualquer irregularidade poderá ensejar glosas, aplicação de sanções ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.9. Responsabilidade pelas Despesas com Colaboradores

Toda a responsabilidade pela contratação, remuneração, encargos sociais, tributos, benefícios, segurança do trabalho e demais despesas decorrentes do vínculo empregatício dos colaboradores utilizados na execução dos serviços será da contratada. A contratada também será responsável por manter os funcionários uniformizados, treinados, identificados e com conduta adequada, devendo responder integralmente por qualquer dano material ou moral causado a terceiros ou ao patrimônio público.

4.1.10. Responsabilidade pela Manutenção dos Equipamentos

A contratada deverá disponibilizar todos os veículos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, arcando integralmente com os custos de manutenção preventiva e

corretiva, abastecimento, reposição de peças e seguros. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, com funcionamento adequado de todos os componentes, incluindo sistema de iluminação, freios, velocímetro, e demais itens de segurança, sendo vedado o uso de veículos com aparência ou estado de conservação comprometido.

4.1.11. Responsabilidade pelo Fornecimento de EPIs e Uniformes

O fornecimento contínuo, gratuito e adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e uniformes padronizados é de responsabilidade exclusiva da contratada. Os EPI's devem estar em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis à atividade desempenhada e deverão ser utilizados de forma obrigatória por todos os colaboradores em operação. A contratada deverá realizar o controle de entrega, substituição e orientação de uso dos EPIs, garantindo a integridade física de seus funcionários e o cumprimento da legislação trabalhista e de saúde ocupacional.

4.1.12. Prazo para Início da Execução dos Serviços

Após a emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal, a contratada deverá iniciar a execução de todas as atividades contratadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. Nesse período, deverá providenciar a mobilização de pessoal, equipamentos e estrutura necessária ao pleno funcionamento do serviço, incluindo a instalação e operação da estação de transbordo local e a articulação com a central de transbordo e os aterros licenciados.

4.1.13. Disposição de Pessoal e Equipamentos

A contratada deverá manter, de forma contínua, o quadro mínimo de pessoal e equipamentos compatível com a demanda estimada no Projeto Básico.

PLANILHA DESCRITIVA				
Nº	DESCRIÇÃO	UND.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANT.
01	DESTINAÇÃO DO MUNICÍPIO ATÉ A CENTRAL DE TRANSBORDO	EQUIPAMENTOS	CAMINHÃO COM IMPLEMENTO	01
			CAÇAMBA	02
		MÃO DE OBRA	MOTORISTA DE CAMINHÃO	01
02	MÃO DE OBRA		BALANCEIRO	01
			ENGEHEIRO AMBIENTAL OU PROFISSIONAL HABILITADO	01
			AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01
			VIGIA DIURNO	02
			VIGIA NOTURNO	02

03	DESTINAÇÃO DESDE A CENTRAL DE TRANSBORDO ATÉ A DISPOSIÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS	EQUIPAMENTOS	CAMINHÃO COM IMPLMENTO E JULIETA	01
			CAÇAMBA	02
		MÃO DE OBRA	MOTORISTA DE CAMINHÃO	01
4	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	MÃO DE OBRA	ENCARREGADO	01
		EQUIPAMENTOS	VEÍCULO DE APOIO	01
TOTAL			COLABORADORES	10
			EQUIPAMENTOS	07

4.2. Garantia e Qualidade dos Serviços

A empresa contratada deve manter todos os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e conservação, incluindo lavagens semanais e pintura das caçambas;

O não cumprimento dos horários ou das rotas poderá gerar aplicação de penalidades previstas no edital;

Os serviços devem ser executados por pessoal capacitado, com conduta adequada e atestado de bons antecedentes.

Desta forma, é vital que para o perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- galpão com escritório administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;
- local para lavagem e lubrificação de máquinas e veículos;
- vestiários e,
- refeitório.

Será considerado apenas um lote de serviços. Os custos com escritório e administração local foram levantados e rateados com os demais serviços de acordo com o peso de cada um no valor global. Foi somado os custos de cada serviço antes de inserir o BDI, depois calculou-se qual o peso de cada um neste valor total, com isso foi definido qual percentual do custo da Administração e Escritório Local e adicionado esse valor a cada serviço, após isso, foi realizado o cálculo do BDI de cada serviço para se ter o valor final desses.

Caberá a contratada admissão/contratação de motoristas, ajudantes, e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público.

A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

É absolutamente vedado, por parte do pessoal/trabalhadores da contratada, a execução de serviços que não sejam objeto de presente termo.

Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados/empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços.

Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

4.3. Responsabilidade pelo fornecimento de uniformes e EPI's

De acordo com a Portaria MTb 3.214/78 e a Norma Regulamentadora NR-38, os empregados deverão receber uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às especificidades de cada atividade profissional, garantindo a segurança e a saúde no ambiente de trabalho.

Para o início da prestação dos serviços, a Contratada poderá utilizar uniformes de sua própria padronização. Contudo, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela Contratante, que deverão apresentar cores contrastantes e incorporar materiais refletivos, conforme exigências da NR-38 para garantir visibilidade e segurança.

O fornecimento e a utilização dos EPIs não substituem as medidas de proteção coletiva necessárias. Pelo contrário, devem complementá-las, conforme disposto na NR-38, que reforça a obrigatoriedade de medidas combinadas para a mitigação de riscos ocupacionais, assegurando a proteção integral dos trabalhadores.

4.4. Tipos de Serviço Compreendidos no Contrato

- Destinação do município até central transbordo;
- Operação transbordo;
- Destinação desde a central de transbordo até a disposição dos resíduos;
- Disposição final de resíduos sólidos urbanos;
- Administração local.

4.5. Recebimento dos Serviços

- Os serviços serão medidos mensalmente conforme boletim apresentado pela contratada;
- As medições seguem critérios e unidades constantes na planilha estimativa de custos;

- A fiscalização da Prefeitura poderá exigir a substituição de colaboradores em até 48h por conduta inadequada.

4.6. Responsabilidade pelas Despesas com Colaboradores

- A contratada será integralmente responsável pela admissão, pagamento, encargos sociais e trabalhistas, EPIs, uniformes, refeitórios e transporte de sua equipe;
- Também deverá arcar com seguros obrigatórios, inclusive de terceiros.
- A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todos os requisitos de habilitação previstos no edital, apresentando juntamente com cada nota fiscal mensal as certidões negativas e demais documentos exigidos para fins de habilitação, devidamente atualizados e dentro dos prazos de validade estabelecidos pela legislação aplicável, sob pena de suspensão de pagamentos até a regularização.

4.7. Responsabilidade pela Manutenção dos Equipamentos

- A contratada deve manter oficina equipada, almoxarifado e ferramental para a manutenção regular dos veículos e máquinas;
- Veículos com falhas devem ser prontamente substituídos, inclusive o caminhão reserva (mínimo de 10% da frota);
- Todos os equipamentos devem ter funcionamento pleno (velocímetro, limpeza, descarga etc.).

4.8. Responsabilidade pelo Fornecimento de EPIs e Uniformes pela empresa

- Todos os trabalhadores devem estar uniformizados, com vestimenta padronizada e calçados adequados;
- Devem ser fornecidos também: luvas, bonés, capas de chuva, protetor solar, coletes refletivos, máscaras, entre outros, conforme a NR-38 e Portaria MTb 3.214/78;
- No prazo máximo de 30 dias, os uniformes devem seguir os padrões definidos pela contratante.

4.9. Prazo para Início da Execução dos Serviços

- Após a ordem de início, a contratada terá o prazo de **10 (dez) dias** corridos para implantação completa das atividades.

4.10. Disposição de Pessoal e Equipamentos

- A contratada deverá disponibilizar, mensalmente:

Equipamentos

- 1 caminhão com implemento;
- 4 caçambas;
- 1 caminhão com implemento e julieta;
- 1 veículo de apoio.

Pessoal

- 2 motoristas de caminhão;
- 1 balanceiro;

- 1 engenheiro ambiental ou profissional habilitado;
- 1 auxiliar de serviços gerais;
- 2 vigias diurno;
- 2 vigias noturno;
- 1 encarregado.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itaguara-GO.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação do plano plurianual	Dotação orçamentária	Ficha	Fonte de recurso
Limpeza e Conservação	09.20.18.12.1819.2.017.3.3. 90.39.78	444	151

5.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços contratados será realizada de forma contínua, organizada e padronizada, conforme detalhamento técnico previsto no Estudo Técnico Preliminar e demais anexos do processo. A contratada deverá adotar um modelo operacional estruturado que garanta a eficiência, a segurança, a rastreabilidade e a qualidade dos serviços públicos de manejo, transbordo e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU), respeitando a legislação ambiental vigente e as normas técnicas aplicáveis.

A execução observará as seguintes diretrizes:

6.2. Planejamento e Logística Operacional

A contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de início dos serviços, um plano de execução contendo:

- a) Cronograma detalhado das etapas de transporte inicial, operação de transbordo e destinação final, com respectivas rotas, periodicidade e tempos estimados;
- b) Localização e estrutura física da estação de transbordo a ser utilizada, com comprovação de regularidade ambiental e operacional;
- c) Relação de veículos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços (caminhões, caçambas, implementos), com descrição técnica e comprovação de condições adequadas de uso;

- d) Identificação da equipe operacional e administrativa envolvida na execução, com escalas e funções definidas;
- e) Indicação dos aterros licenciados a serem utilizados para a disposição final dos resíduos, com apresentação de documentos comprobatórios (licença ambiental e carta de anuência, se for o caso).

6.3. Organização das Equipes e Recursos Humanos

A contratada deverá manter equipe técnica e operacional compatível com as exigências do contrato, garantindo que todos os colaboradores:

- a) Estejam devidamente uniformizados, com EPIs completos e adequados à atividade desempenhada;
- b) Possuam treinamento específico em segurança, meio ambiente e operação logística;
- c) Apresentem conduta ética, postura compatível com o serviço público e, se exigido, atestado de antecedentes atualizados;
- d) Sejam substituídos em até 48h quando solicitado pela fiscalização por motivo de conduta ou desempenho insatisfatórios.

6.4. Execução dos Serviços Contratados

A operação contratada será composta pelas seguintes etapas:

- a) Transporte dos resíduos do município até o ponto de transbordo local, utilizando caminhões apropriados com caçambas estacionárias;
- b) Operação da estação de transbordo central, com vigilância 24h, controle de entrada e saída de veículos, balança, higienização, manejo dos resíduos e emissão de relatórios com ART;
- c) Transporte dos resíduos da estação de transbordo até o aterro licenciado, utilizando caminhões equipados com implementos tipo “julietta” e sistema roll on/roll off;
- d) Disposição final dos resíduos sólidos urbanos (classe II A) em aterro devidamente licenciado, conforme exigências legais e ambientais.

6.5. Fiscalização e Controle da Qualidade

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços por meio de:

- a) Supervisão técnica contínua, com profissional responsável designado e veículo de apoio;
- b) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e veículos utilizados na operação;
- c) Substituição imediata de equipamentos inoperantes;
- d) Emissão de relatórios mensais contendo: boletins de medição, tickets de pesagem, identificação de veículos e motoristas, informações do aterro de destino e assinatura de profissional habilitado com emissão de ART.

6.6. Condições Gerais de Execução

- a) Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com garantia de substituição de pessoal ou equipamentos sempre que necessário, sem prejuízo à continuidade operacional;
- b) Todos os materiais de consumo (EPs, combustível, peças, uniformes) são de responsabilidade exclusiva da contratada;
- c) A empresa deverá manter atualizadas todas as certidões e condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e ambiental, sob pena de suspensão de pagamentos ou aplicação das penalidades previstas em contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme os termos pactuados e as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade e continuidade dos serviços prestados.

7.2. Em caso de impedimento legal, ordem formal de paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostila firmada pelas partes.

7.3. As comunicações entre a Administração contratante e a contratada deverão ser feitas por escrito, podendo-se utilizar meio eletrônico com confirmação de recebimento, especialmente para notificações, sanções, exigências de correções, apresentação de relatórios e respostas técnicas.

7.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer tempo para adoção de providências que exijam imediata atuação no âmbito da execução contratual.

7.5. Após a assinatura do contrato, será convocado o preposto da contratada para reunião inicial de alinhamento, com apresentação do plano de fiscalização e orientações sobre o cumprimento das obrigações contratuais, cronogramas de trabalho, métodos de medição, procedimentos de comunicação com a fiscalização e regras de segurança e conduta dos colaboradores.

7.6. Preposto

7.6.1. A contratada deverá indicar formalmente o preposto responsável pela interlocução com a fiscalização, antes do início da execução contratual, identificando seus poderes e deveres.

7.6.2. A presença do preposto durante toda a vigência contratual é obrigatória nos períodos em que houver execução de serviços, sendo ele responsável por coordenar as atividades, repassar ordens e garantir o cumprimento das determinações da fiscalização.

7.6.3. A Administração poderá recusar justificadamente a indicação ou manutenção do preposto, devendo a contratada designar substituto imediato.

7.7. Fiscalização do Contrato

7.7.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados formalmente pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver fiscais técnicos, administrativos e setoriais.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. Caberá ao fiscal técnico acompanhar a correta execução dos serviços contratados, verificando se estão sendo realizados conforme os cronogramas, especificações técnicas e níveis de qualidade exigidos.

7.8.2. O fiscal técnico deverá manter registro detalhado das ocorrências, inspeções, notificações, ajustes requeridos e demais fatos relevantes à execução.

7.8.3. Sempre que forem identificadas irregularidades ou falhas, o fiscal técnico notificará a contratada para adoção de providências corretivas em prazo razoável.

7.8.4. Situações que exijam decisão administrativa ou medidas além da competência do fiscal técnico deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato.

7.8.5. Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de forma tempestiva ao gestor.

7.8.6. O término do contrato ou de etapas relevantes deverá ser comunicado ao gestor do contrato para as providências quanto à renovação, aditamento ou encerramento contratual.

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. Compete ao fiscal administrativo verificar a regularidade da documentação de habilitação da contratada (inclusive certidões mensais), acompanhar os pagamentos, glosas, garantias e apostilamentos.

7.9.2. Em caso de descumprimentos contratuais, o fiscal administrativo atuará em articulação com o gestor, promovendo a instrução das medidas necessárias.

7.9.3. A fiscalização será contínua e sistemática, incluindo:

7.9.3.1. Visitas regulares aos locais de execução;

7.9.3.2. Verificação da presença dos trabalhadores e equipamentos;

7.9.3.3. Avaliação do cumprimento dos turnos, cronogramas e frequências;

7.9.3.4. Observância do uso de EPIs, uniformes e segurança;

7.9.3.5. Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de registros fotográficos quando necessário.

7.9.4. A fiscalização observará os seguintes normativos:

7.9.4.1. Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos;

7.9.4.2. Portaria MTb nº 3.214/78 e NR-38 – Segurança do Trabalho e EPIs;

7.9.4.3. Normas técnicas da ABNT aplicáveis aos serviços de limpeza urbana.

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização e manterá atualizado o histórico de execução contratual, inclusive com registro de ocorrências, sanções, termos aditivos e prorrogações.

7.10.2. Deverá acompanhar os relatórios dos fiscais técnico e administrativo, adotando ou propondo medidas corretivas, inclusive a comunicação de irregularidades à autoridade competente.

7.10.3. Caberá ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento.

7.10.4. Emitirá documento comprobatório de avaliação da contratada ao final de cada ciclo contratual, considerando desempenho, pontualidade, qualidade e conduta, conforme indicadores previstos.

7.10.5. Instaurará, quando necessário, processo de responsabilização contratual para aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.10.6. Elaborará relatório final da execução contratual, com avaliação do atingimento dos objetivos da contratação, devendo propor, se necessário, melhorias para os contratos futuros.

7.10.7. Encaminhará os documentos necessários à formalização da liquidação e pagamento, conforme valores e serviços efetivamente medidos e atestados.

7.10.8. Desempenhará além das funções estabelecidas neste Termo de Referência, o disposto no Estudo Técnico Preliminar e no Contrato, que oferecem maior detalhamento sobre as atividades em questão.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento à Contratada será efetuado por unidades efetivamente executadas, nos termos do regime de empreitada por preço unitário, conforme definido no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, mediante medição realizada pelo Fiscal do Contrato com base na planilha de preços unitários e nos quantitativos aferidos.

8.2. As medições serão realizadas mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados no período, conforme previsão no Termo de Referência e no Projeto Básico. e respectivos documentos técnicos.

8.3. Após a medição, o Fiscal do Contrato emitirá Termo de Medição, com aprovação ou ajustes, que servirá de base para a liquidação da despesa.

8.4. O pagamento será efetuado pela Administração **em até 30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Nota Fiscal acompanhada do respectivo Termo de Medição e demais documentos exigidos pelo edital.

8.5. Em caso de discordância quanto à medição, a Contratada poderá apresentar impugnação ao Fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do Termo de Medição, ocasião em que o prazo para pagamento será suspenso até a manifestação final da fiscalização.

8.6. Os valores pagos serão calculados pela multiplicação dos quantitativos aferidos por seus respectivos preços unitários constantes na proposta contratada, observando-se correções por eventuais descontos, aditivos ou retificações aprovadas.

8.7. A Administração reserva-se o direito de reter parcela do pagamento até o valor necessário para cobrir responsabilidades civis, trabalhistas, fiscais ou por vícios ou defeitos identificados nos serviços, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

8.8. As medições serão aferidas/atestadas pela Fiscalização da Prefeitura, conforme ditames alhures.

8.4. Além das disposições e documentos constantes no Termo de Referência, os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Administração e/ou Fiscal do Contrato, quando da solicitação do pagamento:

8.4.1. Todas as faturas:

8.4.1.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS;

8.4.1.2. Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da empresa;

8.4.1.3. Nota fiscal dos serviços;

8.4.1.4. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal.

8.4.1. Última fatura:

8.4.1.1. Certidão negativa de débito do INSS e PIS;

8.4.1.2. Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

8.4.1.3. Termo de Recebimento definitivo, emitido pelo setor competente da Prefeitura.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

9.2.2. Considerando que o objeto será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços adotado será o valor global estimado do lote, composto a partir dos quantitativos e preços unitários, sem prejuízo de que a execução e o pagamento ocorrerão com base nas medições dos serviços efetivamente prestados.

9.2.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global por lote, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha

elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida Ativa de Tributos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, relativa ao domicílio ou sede do licitante, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

9.3.2.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Dívida de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, relativa ao domicílio ou sede do licitante, em plena vigência quando de sua apresentação à Comissão;

9.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.4.7. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

9.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.4.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

9.4.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação.

9.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1 Qualificação técnico operacional

9.5.1.1 Indicação do local para a operação do transbordo devidamente comprovado;

9.5.1.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT);

9.5.2 Qualificação técnico profissional

9.5.2.1 Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.5.2.2 Para serviços de operação de transbordo, profissionais regularmente registrados no CREA, CAU ou CTF, quais sejam: engenheiro civil, engenheiro agrônomo e/ou agrícola e/ou ambiental, arquiteto, técnico industrial.

9.5.2.3 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.2.4 A comprovação de atendimento a essa condição poderá ser feita por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Conselho respectivo que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, declaração de contratação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do Profissional.

9.5.2.5 Atestado de capacidade técnica que comprovem ter o profissional indicado no item 9.5.2.2 executado serviços com natureza e vulto compatíveis com o objeto do presente projeto, incluindo complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação e similaridade de equipamento e marca.

9.5.2.6 O(s) atestado(s) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços deve(m) ser visto(s) pelo Conselho respectivo, fazendo-se acompanhar da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, assim como respeitar as atribuições profissionais estabelecidas pelo Conselho Profissional.

9.5.2.7 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.5.2.8 Certidão de Registro e Quitação dos Profissionais indicados, devidamente registrado junto ao Conselho competente.

9.5.2.9 Declaração indicando o profissional devidamente e tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços de características semelhantes aos licitados.

9.5.3 Outras Comprovações

9.5.3.1 A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, emitida por órgão ambiental competente, em nome da própria licitante, que a autorize expressamente a exercer a atividade de operação de estação de transbordo de resíduos sólidos urbanos, conforme legislação ambiental aplicável.

9.5.3.2 A exigência decorre do disposto no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), e da Resolução CONAMA nº 237/1997, sendo a atividade em questão classificada como potencialmente poluidora e, portanto, sujeita a licenciamento ambiental prévio para sua regular operação.

9.5.3.3 A ausência da Licença Ambiental de Operação (LAO) ou a apresentação de licença emitida em nome de terceiros será causa de inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de consórcio formalmente constituído, desde que todos os membros estejam igualmente licenciados para atuar na atividade ou conste expressamente no edital a forma de comprovação por consorciados.

9.5.3.4 Para fins deste item, será aceita a apresentação da LAO em versão digital, desde que emitida por sistema eletrônico do órgão ambiental competente e contendo código de verificação.

9.5.3.5 Comprovação de registro ativo no Cadastro Técnico Federal do IBAMA para transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos;

9.5.3.6 Comprovação de licenciamento ambiental pelos órgãos ambientais competentes para todas as etapas do serviço contratado (transbordo, transporte e destinação final).

9.5.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC n 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4 do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (ANEXO VI)

10.5.4. Garantia contratual e garantia adicional

10.5.4.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar comprovação de garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser assinado, conforme previsão do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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

10.5.4.1.2. Seguro-garantia;

10.5.4.1.3. Fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.5.4.2. A garantia deverá ser prestada na modalidade escolhida pela Contratada, dentre as previstas no §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.4.3. No caso da opção por caução em dinheiro, a empresa deverá apresentar o “Comprovante de Depósito de Garantia de Contrato”, a ser emitido pela Tesouraria da Prefeitura.

10.5.4.4. Optando-se pelo seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência igual ou superior ao prazo contratual e ser atualizada mediante endossos que reflitam alterações contratuais, quando houver.

10.5.4.5. A garantia de execução contratual responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, pelas multas eventualmente aplicadas e por demais prejuízos causados à Administração, independentemente de outras sanções legais cabíveis.

10.5.4.6. O seguro-garantia permanecerá válido mesmo se o contratado não adimplir o pagamento do prêmio nas datas convencionadas, nos termos da legislação vigente.

10.5.4.7. A garantia será liberada ou restituída após a verificação da fiel execução do contrato ou na hipótese de sua extinção por culpa exclusiva da Administração, sendo atualizada monetariamente, quando for prestada em dinheiro.

10.5.4.8. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, a contratada deverá proceder à sua integral recomposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

10.5.4.9. A licitante convocada para assinatura do contrato deverá apresentar a garantia no prazo improrrogável de 07 (sete) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

10.5.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Município, nos termos do item 7.9., do edital e do §5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. A garantia adicional corresponderá à diferença

entre o valor orçado e o valor da proposta apresentada, devendo ser apresentada cumulativamente à garantia de execução prevista no item 14.1 deste instrumento.

10. AUTORIZAÇÃO PARA SUBCONTRATAÇÃO DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

10.1. Fica expressamente autorizada a subcontratação da etapa de destinação final dos resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, nos termos da legislação vigente.

10.2. A empresa contratada será integralmente responsável pela escolha e contratação do aterro sanitário, devendo apresentar à Administração, antes do início da execução contratual e sempre que solicitado, a devida comprovação de licenciamento ambiental atualizado, que ateste a regularidade da unidade receptora quanto à disposição final de resíduos sólidos.

10.3. Todas as despesas, encargos, tributos, taxas e custos provenientes da subcontratação correrão exclusivamente por conta da contratada, não gerando qualquer ônus adicional para o Município. Ressalta-se que a subcontratação aqui autorizada não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e ambientais, permanecendo esta como única responsável perante a Administração pela adequada execução do objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.808,27 (sessenta e cinco mil, oitocentos e oito reais e vinte e sete centavos)** totalizando, para o período de 12 (doze) meses, o montante de **R\$ 789.699,24 (setecentos e oitenta e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais e vinte e quatro centavos)**, conforme planilha anexa.

Carlos Henrique de Oliveira Leão
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO II
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU - GO
A/C Agente de Contratação

Viemos através do presente, apresentar a Vossas Senhorias nossa Proposta de Preços para execução do objeto: "XXXXXXXXXXXXX"

1. COTAÇÃO DO PREÇO: Para a execução dos serviços acima, ofertamos o VALOR GLOBAL de R\$ (_____)

2. CONDIÇÕES GERAIS:

Prazo de Execução: xxxx (xxx) xxxx, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

Validade da Proposta: xxxxxx (xxxx) xxxxx, a contar da data da abertura do certame licitatório.

Número da conta bancaria para credito dos pagamentos: (informar banco, agência e conta corrente).

3. RESPONSÁVEL ASSINATURA CONTRATO:

Será responsável pela assinatura do termo de contrato a ser emitido:

Nome:

Função: (indicar se é procurador, sócio, proprietário, etc.)

CPF:

RG/Órgão Emissor:

4. RESPONSÁVEL PARA CONTATO:

Nome:

Função:

Cel:

-----, ---- de ----- de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO:

- *A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.*
- *A proponente é única responsável por manter atualizadas as informações do responsável para contatos junto a Prefeitura. Qualquer ocorrência oriunda da impossibilidade de contato com a proponente, decorrente de falta de atualização das informações será de sua inteira responsabilidade.*



ANEXO III

Processo Administrativo nº 1899/2025

Concorrência Eletrônica nº 006/2025

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

_____(NOME DO PROPONENTE)____, portador do RG/Órgão Emissor _____, CPF n. _____, (indicar função: procurador, sócio, etc.) abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, CNPJ n. _____, sediada à _____, **DECLARA** expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____, ____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

ANEXO IV
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

_____(NOME DO PROPONENTE)____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, sediada à ____ (ENDEREÇO COMPLETO)____, através de seu ____ (indicar se é procurador, sócio, proprietário, etc.)____ Sr. _____, portador do RG n. _____, CPF n. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz. (manter ressalva apenas quando necessário)

_____, ____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

ANEXO V
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no Edital de licitação: Concorrência Eletrônica nº XXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I. A proposta apresentada para participar da Concorrência Eletrônica nº xxxxxx, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Eletrônica nº xxxx, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência Eletrônica nº xxx não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Eletrônica nº xxxxx, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Eletrônica nº xxxxx quanto a participar ou não da referida licitação;

IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência Eletrônica nº xxxx não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Eletrônica nº xxxx antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência Eletrônica nº xxxx não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Itaguara, Goiás, antes da abertura oficial das propostas; e

VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., ---- de de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

ANEXO VI

Processo Administrativo nº 1899/2025

Concorrência Eletrônica nº 006/2025

**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob. o nº _____, com sede a _____ (rua; nº, bairro e cidade), por seu __[citar se é sócio ou representante legal]__, Sr. _ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar)__, declara, sob as penas da lei, em atendimento ao Edital acima citado, para fins do disposto no item 13.9.7., do referido Edital, e nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/06, que está enquadrada como __[citar se é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP]__, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado). Declara ainda que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06. Em anexo apresentamos documento emitido pelo órgão competente, que comprova inscrição como ME e/ou EPP. Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.



ANEXO VII
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ Nº _____, COM SEDE A _____, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR. _____, PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N. _____ E DO CPF N. _____, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____, ____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

ANEXO VIII
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

A Empresa xxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxx, sito a xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, telefone xxx, e-mail xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n. xxxxxxxx, através de seu Representante Legal, Sr. Xxxxxxxx, portador do CPF n. xxxxxx, RG/Órgão Emissor xxxxx, INDICA o(a) profissional responsável técnico, abaixo identificado, de acordo com a Lei Federal nº 5194/66 de 24/12/1966, Lei Federal nº 12378/10 de 31/12/2010, Resolução do CONFEA nº 218/73 de 29/06/1973 e Resolução do CONFEA nº 317/10/1986, caso seja vencedora do certame supra referenciado e, DECLARA, que, quando for o caso, este será incluído no QUADRO TÉCNICO da Proponente até a data da assinatura do contrato:

Engenheiro Responsável

Nome: (*) CREA Nº Data de registro:

Especialidade:

O referido responsável técnico registrará a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica no CAU, conforme preceitua o Art. 1º da Lei Federal nº 6496/77, o Art. 20 da Lei Federal nº 5194/66 e o Art. 45 da Lei Federal nº 12378/10, antes do início da obra, ficando sujeito à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente.

Representante Legal

CPF:

RG:

Responsável Técnico

CPF:

RG:

Indicação Registro Profissional

-----, ---- de ----- de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL



OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.



ANEXO IX
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU-GO

A/C Agente de Contratação

Identificação do Objeto: xxxxxxxx

Declaramos para todos os efeitos legais, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, através de seu (citar se é procurador, resp. Técnico, etc.) Sr. _____, inscrito no (indicar CPF e/ou CREA-) sob n. ____, visitou o local da execução dos serviços da Concorrência em epígrafe, tomando pleno, total e completo conhecimento de todas as informações necessárias à execução da mesma.

_____, ____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.



ANEXO X

Processo Administrativo nº 1899/2025

Concorrência Eletrônica nº 006/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU

A/C Agente de Contratação

Identificação do Objeto: xxxxxxxx

Declaramos para todos os efeitos legais, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, através de seu (citar se é procurador, resp. Técnico, etc.) Sr. _____, inscrito no (indicar CPF e/ou CREA-) sob n. ____, DISPENSOU A VISITA TÉCNICA ao local da execução dos serviços da Concorrência em epígrafe, tendo pleno, total e completo conhecimento de todas as informações necessárias à execução do mesmo.

-----, ---- de ----- de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME RESPONSÁVEL

OBSERVAÇÃO: A Declaração acima deverá ser redigida em papel timbrado da Empresa Licitante.

ANEXO XI

Processo Administrativo nº 1899/2025

Concorrência Eletrônica nº 006/2025

DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE DESPESAS NA PROPOSTA DE PREÇOS

[Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ nº [__], com sede à [endereço completo], representada por seu representante legal, [Nome, RG nº __, CPF nº __], **DECLARA, sob as penas da lei, para fins de habilitação/execução da Concorrência Eletrônica 006/2025**, que:

1. Os valores constantes da Proposta de Preços apresentada no certame licitatório acima referido contemplam **todas as despesas diretas e indiretas** necessárias à perfeita execução do objeto licitado, inclusive:
 - a) Encargos sociais e trabalhistas;
 - b) Obrigações previdenciárias;
 - c) Custos com transporte, alimentação e alojamento de pessoal;
 - d) Tributos, taxas e emolumentos;
 - e) Despesas com equipamentos, insumos e materiais;
 - f) Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - g) Manutenção, depreciação e seguro dos veículos e equipamentos utilizados;
 - h) Quaisquer outros custos incidentes sobre a execução do contrato.
2. Assume plena responsabilidade pela exequibilidade da proposta apresentada, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
3. Está ciente de que eventual omissão ou subavaliação de custos poderá ensejar sua responsabilização administrativa, civil e penal, sem prejuízo da rescisão contratual.

E, por ser verdade, firmam a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

[Cidade], __ de _____ de 20__.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO XII
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N. /2025

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS da
CONCORRÊNCIA Nº que entre si celebram a
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de Goiás, e a empresa
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na forma e condições abaixo
especificadas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU, GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. , com sede na , nesta cidade de ITAGUARU, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de , Sr(a)., Decreto de Nomeação n. , residente e domiciliada nesta cidade, e a empresa com sede a , Estado de , inscrita no CNPJ sob o n.º , neste ato representada pelo seu , Sr. , CPF n.º , portador do RG n.º – residente e domiciliado à , doravante denominada simplesmente CONTRATADA, considerando a Homologação e Adjudicação do objeto da licitação de que trata a Concorrência n.º /2025, consoante ao processo n. , nos termos da Lei n.º. 14.133/2021, e demais ordenamento jurídico que disciplina a matéria; RESOLVEM celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

Da fundamentação legal: O presente termo de contrato fundamenta-se nas disposições constantes da Lei Federal n. 14.133/2021 e demais legislação pertinente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e Projeto Básico.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. Termo referência constante do processo nº;
 - 1.2.2. Edital da Concorrência nº e seus anexos;
 - 1.2.3. Proposta apresentada pela contratada;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. O objeto decorrente do presente termo será custeado com recursos provenientes do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo para execução dos serviços será diário, contado a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço, conforme cronograma fornecido pela CONTRATANTE, obedecendo às especificações técnicas e sob a supervisão da fiscalização designada.

2.2. O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses, com início em xx/xx/2025 e término em xx/xx/2025.

2.3. O prazo de vigência poderá, mediante justificativa e a exclusivo critério da CONTRATANTE, ser prorrogado nas hipóteses previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, responsável pelo controle técnico da execução e pela liberação das respectivas medições;

3.1.2. Fornecer as orientações técnicas e a delimitação dos trechos ou áreas em que os serviços deverão ser executados, conforme planejamento previamente definido;

3.1.3. Efetuar os pagamentos à contratada na forma e prazos estabelecidos no Edital e no Contrato;

3.1.4. Emitir a competente Ordem de Serviço, após a autorização do órgão responsável pela gestão do convênio ou da dotação orçamentária correspondente;

3.1.5. Cumprir as demais obrigações previstas no Projeto Básico e nos anexos do Edital, em tudo o que lhe couber.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.2.1. Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência, especificações técnicas, cronograma e demais documentos que integram o Edital e o Contrato;

4.2.2. Disponibilizar equipe técnica, conforme qualificação e quantitativo estabelecido neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a capacitação, dimensionamento e fornecimento dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à plena execução do objeto;

4.2.3. Manter seus empregados uniformizados de forma padronizada, devidamente identificados com crachá contendo nome, função e logomarca da empresa;

4.2.4. Fornecer e fiscalizar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), conforme a natureza das atividades desempenhadas, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares de segurança e saúde no trabalho;

- 4.2.5. Assegurar que os EPIs e EPCs estejam em conformidade com as especificações técnicas e legais vigentes, sendo seu fornecimento, reposição e manutenção de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 4.2.6. Manter à disposição da fiscalização os recursos mínimos de mão de obra especializada, bem como a supervisão técnica e administrativa suficientes para garantir a adequada execução dos serviços com a qualidade exigida pela Administração;
- 4.2.7. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais necessários à execução dos serviços contratados, devendo estes ser de primeira qualidade, compatíveis com as normas da ABNT e demais padrões técnicos exigidos, arcando com todas as despesas relativas a transporte, carga, descarga, estocagem, guarda e movimentação no local de execução;
- 4.2.8. Manter atualizados os diários de serviços, a serem entregues mensalmente à fiscalização, ou em prazo inferior, quando solicitado;
- 4.2.9. Arcar com todas as obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos incidentes, respondendo integralmente por quaisquer danos a terceiros ou ao patrimônio público, sem que caiba à Prefeitura qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, podendo esta, se necessário, reter valores para garantir o ressarcimento de eventuais prejuízos;
- 4.2.10. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, por atos seus ou de seus prepostos, obrigando-se a ressarcir todos os prejuízos decorrentes da execução dos serviços;
- 4.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções de execução ou de materiais, sempre que identificados pela fiscalização ou pela Administração;
- 4.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais;
- 4.2.13. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Contrato, no Edital, em seus anexos e na Lei nº 14.133/2021, inclusive aquelas decorrentes da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- 4.2.14. Assumir total responsabilidade pela boa execução, eficiência, continuidade e regularidade dos serviços contratados, zelando pela qualidade dos serviços de manejo de resíduos sólidos, conforme exigido nos projetos e documentos técnicos;
- 4.2.15. Facilitar integralmente as atividades de fiscalização realizadas por servidores designados pelo Município, fornecendo todas as informações, documentos e dados solicitados, inclusive durante visitas técnicas in loco;
- 4.2.16. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, especialmente no que diz respeito à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18

anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

4.2.14. Observar, ainda, todas as obrigações complementares descritas nos anexos do Edital, independentemente de transcrição expressa neste item.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o exercício de 2025:

6. CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

6.1. O preço global contratual para a execução dos serviços será de R\$ (), fixo e irrevogável, já incluídos todos os encargos e impostos porventura incidentes.

6.2. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por falhas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento à Contratada será efetuado por unidades efetivamente executadas, nos termos do regime de empreitada por preço unitário, conforme definido no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, mediante medição realizada pelo Fiscal do Contrato com base na planilha de preços unitários e nos quantitativos aferidos.

7.2. As medições serão realizadas mensalmente, considerando os serviços efetivamente prestados no período, conforme previsão em cronograma de execução e respectivos documentos técnicos.

7.3. Após a medição, o Fiscal do Contrato emitirá Termo de Medição, com aprovação ou ajustes, que servirá de base para a liquidação da despesa.

7.4. O pagamento será efetuado pela Administração **em até 30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Nota Fiscal acompanhada do respectivo Termo de Medição e demais documentos exigidos pelo edital.

7.5. Em caso de discordância quanto à medição, a Contratada poderá apresentar impugnação ao Fiscal do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do Termo de Medição, ocasião em que o prazo para pagamento será suspenso até a manifestação final da fiscalização.

7.6. Os valores pagos serão calculados pela multiplicação dos quantitativos aferidos por seus respectivos preços unitários constantes na proposta contratada, observando-se correções por eventuais descontos, aditivos ou retificações aprovadas.

7.7. A Administração reserva-se o direito de reter parcela do pagamento até o valor necessário para cobrir responsabilidades civis, trabalhistas, fiscais ou por vícios ou defeitos identificados nos serviços, sem prejuízo das sanções previstas no contrato.

24.8. As medições serão aferidas/atestadas pela Fiscalização da Prefeitura, conforme ditames alhures.

7.4. Além das disposições e documentos constantes no Termo de Referência, os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e/ou Fiscal do Contrato, quando da solicitação do pagamento:

7.4.1. Todas as faturas:

7.4.1.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS;

7.4.1.2. Cópia autenticada da GRPS específica, quitada e respectiva folha de pagamento da empresa;

7.4.1.3. Nota fiscal dos serviços;

7.4.1.4. Certidão negativa de débito junto à Fazenda Pública Municipal.

7.4.1. Última fatura:

7.4.1.1. Certidão negativa de débito do INSS e PIS;

7.4.1.2. Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

7.4.1.3. Termo de Recebimento definitivo, emitido pelo setor competente da Prefeitura.

8. CLÁUSULA OITAVA: DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO:

8.1. Fica designado como Gestor do Contrato o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e como Fiscal do Contrato o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

8.2. Cabe ao Gestor do contrato:

8.2.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

8.2.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.2.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução;

8.2.5. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

8.2.6. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

8.2.7. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

8.2.8. Demais obrigações estabelecidas no Edital Concorrência n. e seus anexos, bem como na Lei 14.133/2021.

8.3. Cabe a fiscalização, dentre outras, as seguintes atribuições:

8.3.1. Acompanhar a execução de todos os serviços;

8.3.2. Recusar serviços que não atenda as especificações;

8.3.3. Examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA para com a Previdência Social;

8.3.4. Solicitar o relatório dos serviços e que sejam feitas as anotações pertinentes, inclusive as orientações e observações da fiscalização;

8.3.5. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.3.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.3.8. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

8.3.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.3.8. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.3.9. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.3.10. Solicitar que o engenheiro, responsável técnico ou colaborador que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências, seja retirado imediatamente dos locais de serviços. A efetivação dessa medida não implicará em modificação do prazo ou condições deste edital;

8.3.14. Exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e Projeto Básico;

8.3.15. Verificar e informar se o custo e o andamento dos serviços se desenvolvem de acordo com o previsto no Termo de Referência, Projeto Básico e cronograma emitido pela municipalidade, os termos do Contrato;

8.3.16. Solicitar, ao chefe imediato, sempre que necessário, parecer, acompanhamento e/ou assistência de especialista, relativo ao objeto do Contrato.;

8.3.17. Atestar a conclusão dos serviços executados;

8.4. A ação ou omissão, total ou parcial, do Gestor e/ou do Fiscal do Contrato, não exime a CONTRATADA de sua total responsabilidade pela execução do objeto contratado, nos termos

deste contrato e seus anexos, inclusive para os efeitos das disposições pertinentes do Código Civil.

8.5. No caso de inobservância pela CONTRATADA, das exigências da FISCALIZAÇÃO, terá esta, além do direito de aplicação das sanções previstas neste contrato, também o de sustar o pagamento de quaisquer faturas.

8.6. Também se constituem obrigações da fiscalização àquelas estabelecidas no Edital Concorrência n. e seus anexos, independentemente de estarem aqui transcritas.

9. CLÁUSULA NONA: MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Da Execução dos Serviços

9.1.1. A execução dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos deverá iniciar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço pela Administração, a qual será expedida após a assinatura do Termo de Contrato.

9.1.2. A execução deverá seguir rigorosamente o cronograma, rotinas, frequência, locais e horários estabelecidos no Termo de Referência, respeitando as especificações técnicas, as normas ambientais e de segurança do trabalho, bem como as determinações da fiscalização contratual.

9.1.3. A contratada deverá garantir a regularidade, continuidade e eficiência dos serviços durante todo o período contratual, inclusive em finais de semana, feriados e períodos chuvosos, conforme pactuado.

9.1.4. Toda paralisação ou alteração nos serviços, ainda que parcial ou emergencial, deverá ser previamente comunicada e formalmente autorizada pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.1.5. A contratada será responsável por providenciar os recursos humanos, materiais, equipamentos e infraestrutura necessários à perfeita execução dos serviços, nos termos da proposta apresentada e do contrato firmado.

9.2. Do Acompanhamento e da Fiscalização

9.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados formalmente pela Administração, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver fiscalização técnica, administrativa e setorial.

9.2.2. A fiscalização terá plenos poderes para:

9.2.2.1. Verificar o cumprimento das rotinas de coleta, varrição, roçagem, capina, poda, transporte e destinação final;

9.2.2.2. Inspecionar os veículos, equipamentos, EPIs e uniformes utilizados;

9.2.2.3. Avaliar a pontualidade, presença e conduta dos trabalhadores alocados;

9.2.2.4. Emitir notificações e relatórios de não conformidades;

9.2.2.5. Determinar correções e ajustes nos serviços, com prazos definidos.

9.2.3. A contratada deverá manter interlocução direta com os fiscais e com o gestor do contrato, responsabilizando-se por adotar, em tempo hábil, as providências solicitadas.

9.2.4. A Administração poderá realizar inspeções in loco, sem aviso prévio, inclusive nos locais de destinação dos resíduos sólidos.

9.2.5. Ocorrências relevantes e reincidências de descumprimentos serão formalmente registradas e poderão ensejar a instauração de processo para aplicação de sanções administrativas.

9.3. Do Recebimento dos Serviços

9.3.1. Por se tratar de serviços contínuos, o recebimento dos serviços será efetuado mensalmente, por meio de atesto de conformidade emitido pela fiscalização, considerando a execução integral das atividades previstas no período.

9.3.2. A fiscalização realizará o controle por meio de relatórios mensais, checklists de conformidade, registros fotográficos e outros documentos que demonstrem a execução dos serviços conforme pactuado.

9.3.3. O atesto técnico e o aceite mensal dos serviços dependerão da verificação do cumprimento dos padrões de qualidade, cronogramas, frequência, locais e demais exigências contratuais.

9.3.4. A constatação de falhas ou inadimplementos poderá acarretar glosa proporcional nos valores devidos, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas no contrato e na legislação.

9.3.5. O gestor do contrato será o responsável por encaminhar os documentos comprobatórios à unidade de controle interno e setor financeiro para fins de liquidação e pagamento, com base na efetiva execução dos serviços e na verificação da manutenção das condições de habilitação.

9.3.6. A contratada permanecerá responsável pela qualidade e regularidade dos serviços prestados, não sendo eximida de suas obrigações pela mera emissão do atesto, especialmente quanto a danos ambientais, riscos à saúde pública e acidentes de trabalho eventualmente causados por sua atuação.

9.4. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

9.4.1. A empresa a ser contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, a ela competindo treinar e tornar obrigatório o seu uso.

9.4.2. A empresa a ser contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade culposa quanto às legislações trabalhista e previdenciária, bem como suas Portarias e Normas, nem quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

9.4.3. Deverão ser observadas pela empresa a ser contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Prefeitura e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços.

9.4.4. A Prefeitura, por meio do responsável pela fiscalização, atuará objetivando o total cumprimento das normas aplicáveis, estando autorizada a interditar serviços ou parte destes em caso do não cumprimento das exigências da Lei. Se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificadas por atraso nos serviços.

9.4.5. A empresa a ser contratada deverá providenciar o atendimento das exigências da CONTRATANTE. Para casos específicos em que a fiscalização conceder prazo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar 10 (dez) dias para ao atendimento completo.

9.4.6. Esgotado o prazo descrito no item anterior, a Prefeitura poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da empresa contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízos de outras penalidades previstas no termo de Contrato de empreitada, inclusive a sua rescisão.

9.4.7. Cabe a empresa a ser contratada solicitar à Prefeitura a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidentes nos locais de execução dos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

9.5. Dos Materiais, Máquinas e Equipamentos:

9.5.1. Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados nos serviços serão fornecidos pela A empresa a ser contratada;

9.5.2. Todos os materiais que forem utilizados nos serviços deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização, antes de sua aquisição.

9.5.3. A responsabilidade pelo fornecimento, em tempo hábil, dos materiais, máquinas e equipamentos será, exclusivamente da A empresa a ser contratada. Ela não poderá solicitar prorrogação do prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, através de termo aditivo ou, quando for o caso, através de simples apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente contrato.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. O termo de rescisão será lavrado, sempre que possível, sob orientação do Controle Interno do Município, no que couber.

11.4. Em caso algum a CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista Previdenciária, Fiscal e Comercial, bem como aqueles resultantes de atos ilícitos praticados pela CONTRATADA e seus prepostos a terceiros.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas, no que couber.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, na seguinte modalidade:

12.1.1. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual, acrescido de 06 (seis) meses, renovando ou reforçando-a conforme necessário.

12.1.1.1. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

12.2. A restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a administração, nos termos da legislação vigente.

12.4. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, restando a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

12.5. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

12.6. A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive, quando houver aditivo;

12.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

12.7.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

12.7.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

12.7.3. Caso ocorra situação prevista no item 12.5, que enseja a apresentação de garantia adicional/complementar, esta obedecerá, obrigatoriamente aos critérios e normas estabelecidos nesta cláusula bem como no Edital Concorrência n. e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa; 1

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Será aplicada multa por inexecução do objeto da licitação, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes casos e percentuais:

13.3.1. Quando os trabalhos de fiscalização da Administração da execução dos serviços forem dificultados, inclusive quando forem omitidas informações de responsabilidade da CONTRATADA referentes à execução contratual, ou prestadas da Prefeitura; quando houver descumprimento na execução dos serviços especificados no Projeto, ou das Normas Técnicas pertinentes, que acarrete risco de grave prejuízo para a Administração, terceiros ou de danos ambientais; quando a sinalização das frentes de serviços forem insuficientes, e mesmo após ter notificada, a contratada não reforçar a sinalização, com grave risco aos usuários e a segurança no trecho; no caso de recusa injustificada do contratado em assinar ou retirar termo aditivo, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura: será aplicada multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato.

13.4. A recusa injustificada da detentora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura de Itaguaru caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

13.4.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13.5. Nos demais casos não previstos na cláusula 17.3.1 e 17.4.1, fica estabelecido uma multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato na inexecução parcial do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato;

13.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado, nas seguintes condições:

13.6.1. Fixa-se a multa de mora em 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

13.6.2. Superado os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem

17.6.1. 13.6.3. Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total do contrato, aplicando-se as demais penalidades previstas neste item.

13.7. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução e planejamento do contrato;

13.8. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato e na Lei 14.133/2021.

13.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.10. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a

apreciação e decisão superior, a qual terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, para proferir decisão final

13.11. Serão publicadas, na forma estabelecida e lei, as sanções administrativas previstas neste clausula, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme estabelece o § 8º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

16.1. Após assinatura deverá o presente contrato ser publicado, em extrato, no Placar Oficial do Município (imprensa oficial), correndo os encargos por conta da CONTRATANTE e, remetendo-se cópia do mesmo, no prazo legal, ao Tribunal de Contas dos Municípios, quando necessário.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.1. A contratada prestará garantia de realização dos serviços na forma como prevista no Projeto Básico, contado a partir do recebimento definitivo mensal, relativo a cada etapa executada (coleta, varrição e atividades de equipe multidisciplinar), assegurando a correção de eventuais falhas, vícios ou execução deficiente, sem qualquer custo extra para a Administração.

17.2. Abrangência

A garantia abrange integralmente os serviços de:

- a) coleta de resíduos domiciliares;
- b) varrição manual de vias públicas;
- c) atividades da equipe multidisciplinar, incluindo supervisão, controle de qualidade, segurança, logística e documentação técnica.

17.3. Responsabilidades da Garantia

Durante o prazo de garantia, a contratada se compromete a:

- a) corrigir falhas constatadas em fiscalização ou notificadas pela Administração, como limpeza incompleta, irregularidades no manejo de resíduos ou falhas técnicas da equipe;
- b) substituir materiais e equipamentos de uso próprio, quando comprovadamente defeituosos, por equivalentes em conformidade com requisitos técnicos;
- c) arcar com todos os custos de mão de obra, deslocamento, logística e equipamentos usados nas correções.

17.4. Notificação e Prazo para Correção

Ao ser comunicada, a contratada terá até 03 (três) dias para iniciar correção dos serviços, e 30 (trinta) dias corridos para concluir integralmente as intervenções, salvo motivo técnico justificado e aprovado pela fiscalização.

17.5. Documentação de Intervenções

Todas as intervenções executadas no período de garantia deverão ser registradas em relatório técnico detalhado, a ser entregue ao Fiscal do Contrato, contendo:

- descrição dos serviços realizados;
- datas de início e término;
- comprovantes (fotos, tickets de pesagem, ordens de serviço, notas fiscais, quando aplicável).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. A empresa deverá fazer uma disputa equilibrada, considerando a manutenção do valor proposto pelo prazo de vigência do contrato, pois oscilação de mercado não é fato suficiente a ensejar reequilíbrio econômico-financeiro.

18.2. Sempre que atendidas as condições do Contrato considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

18.3. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

18.4. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro devidamente justificado pela CONTRATADA antes da solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, caso os preços apurados no mercado sejam mais vantajosos, poderá a Administração liberar o contratado do compromisso sem aplicação de penalidades.

18.5. Na ocorrência de requerimento de reequilíbrio econômico financeiro pela Contratada após a solicitação da ordem de execução pelo Poder Público, a contratada não poderá recusar e/ou interromper o contrato até decisão final no processo administrativo.

18.6. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreadas em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto, observadas as normas legais estabelecidas na Lei 14.133/2021, Instruções Normativas exaradas pelo

Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como demais legislação aplicável.

18.7. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO REAJUSTE

19.1. O contrato decorrente do presente certame licitatório poderá ter seus valores reajustados, nos termos do disposto no art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021

19.2. Para efeito de reajuste, será utilizado o Índice Nacional da Construção Civil.

19.3. Para efeito de concessão do reajuste, será observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, assim considerado a data da emissão da Planilha Orçamentária.

19.4. O reajuste incidirá somente sobre as parcelas não executadas.

19.5. Nas hipóteses de ocorrência de eventuais atrasos de responsabilidade da CONTRATADA, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Itaguara- Goiás, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Itaguara-GO, xx de xxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª) _____

CPF:

2ª) _____

CPF:



ANEXO XVIII
Processo Administrativo nº 1899/2025
Concorrência Eletrônica nº 006/2025

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

✓ Projeto Básico

- Todos os documentos acima citados serão fornecidos através de arquivo eletrônico:
- Disponível no site da Prefeitura de ITAGUARU-GO, no seguinte endereço eletrônico: <https://acessoainformacao.itaguaru.go.gov.br//> aba "LICITAÇÃO";
- Disponível na sala da Comissão de Contratação (devendo as interessadas trazer pen-drive ou CD-ROM para gravação das informações) ou;
- Disponibilizados através do seguinte e-mail: licitacaoitaguaru123@gmail.com