

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/2023 – CPL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 087/2023-SINFRA  
EDITAL**

**1. PREÂMBULO:**

**1.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua Pregoeira Oficial E Equipe de Apoio designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que às **10:00 horas do dia 12 de janeiro de 2024**, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco - MA, a abertura da sessão, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 087/2023-SINFRA, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**2. SUPORTE LEGAL:**

**2.1.** A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**3. DO OBJETO E VALOR:**

**3.1.** Constitui objeto da presente licitação para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Limpeza Pública para o Município de Porto Franco, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Planilhas de Especificações - Anexo I.

**3.2.** O valor global estimado para essa contratação, perfaz a importância de **R\$ 8.194.701,32** (Oito milhões, cento e noventa e quatro mil, setecentos e um reais e trinta e dois centavos).

**3.3.** O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do **ANEXO I** deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

**3.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET** e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**4.1.** Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

**4.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema LICITANET.

**4.3.** O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico LICITANET, documentação com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na

Receita Federal.

**4.4.** Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b)** Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, exceto quando estiver com plano de recuperação judicial homologado pelo juiz de falência, devidamente comprovado;
- c)** em consórcio ou associação;
- d)** as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS, nos termos do Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2);
- e)** impedidas, ainda que de forma indireta, de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- f)** que esteja impedida de participar de licitações em quaisquer órgãos Municipais;
- g)** que estejam inadimplentes com a Prefeitura Municipal de Porto Franco;
- h)** nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**4.4.1.** Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**4.4.2.** É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a)** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b)** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**b.1)** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.5.** É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.6.** As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

## **5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME:**

**5.1.** O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de Porto Franco, designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao

editais e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação. (Art. 17 do Decreto 10.024/2019)

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

**6.1.** A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico. (art. 9º, do Decreto nº 10.024/2019).

**6.2.** A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>. (Art. 5º do Dec. 10.024/2019).

**6.3.** O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível. (art. 9º, § 1º do Decreto nº 10.024/2019).

**6.4.** O credenciamento do Licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10, do Decreto nº 10.024/2019).

**6.5.** O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal. (art. 11 do Decreto nº 10.024/2019).

**6.6.** A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso (art. 19, Inc V, do Decreto nº 10.024/2019).

**6.7.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, Inc III, do Decreto nº 10.024/2019).

**6.8.** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame (Art. 19, Inc IV do Dec 10.024/2019).

**6.9.** O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA (Arts. 27, caput, do Dec 10.024/2019).**

**7.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão,

exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**7.2.** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**7.3.** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.6.** Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA (Arts. 26 e 27 do Dec 10.024/2019).**

**8.1.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**8.2.** O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital (art. 26, § 4º, do Dec 10.024/2019).

**8.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

**8.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**8.5.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

## **9. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS (Art. 28 do Dec 10.024/2019).**

**9.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

## **10. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 29 do Dec 10.024/2019).**

**10.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**10.2.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.



## 11. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA (Art. 30 do Dec 10.024/2019)

11.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.2. Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o **intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

## 12. MODO DE DISPUTA (Art. 31 e 32 do Dec 10.024/2019)

12.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

12.2. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.3. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ **5.000,00 (cinco mil reais)**.

12.4. **No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.5. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.6. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.7. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

## 13. DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES (Art. 34 e 35 do Dec. 10.024/2019)

13.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, **sem prejuízo dos atos realizados**.



**13.2.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### **14. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (Art. 36 e 37 do Dec. 10.024/2019)**

**14.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**14.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**14.3.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### **15. DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS (Art. 38 e 39 do Dec. 10.024/2019)**

**15.1.** Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências do Edital.

**15.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

**15.4.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação no edital, observado o seguinte:

**15.4.1.** Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

**15.4.2.** **O prazo de duas horas, contado da solicitação da Pregoeira no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.**

**15.4.3.** Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **Edital e Termo de Referência**.

**15.5.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**a)** O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via chat, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

**15.6.** Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

**15.7.** Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

**15.8.** Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias originais dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

**Prefeitura Municipal de Porto Franco - CNPJ.: 06.208.946/0001-24**

**Sede da Prefeitura / Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**Endereço: Praça Demétrio Milhomem, nº 10, bairro Centro, no Prédio da Prefeitura Municipal de Porto Franco, Sala de Reuniões da CPL - CEP: 65.970-000.**

**15.9.** Será desclassificada a proposta que:

a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;

b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.

c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;

d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;

f) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.

g) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.

**15.10.** Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**15.11.** O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

**15.12.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## **16. A PROPOSTA DE PREÇOS**

**16.1.** A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes

condições:

- a) Razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na **PROPOSTA** deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento dos serviços.
- b) Número do Pregão, Descrição do Objeto. Especificações do(s) serviços (s) proposto(s), detalhados, de acordo com os elementos exigidos no **ANEXO I** do Edital.
- c) Descrição detalhada do item ofertado em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital, preço unitário em algarismo e valor total da proposta em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo dois algarismos após a vírgula, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para o serviço objeto deste Pregão.
- d) Prazo de Validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- e) A licitante deverá incluir nas propostas, todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais e quaisquer outras que possam influir direta e indiretamente no custo de execução dos serviços.
- f) Juntamente com a proposta deverá enviar/apresentar termo de compromisso afirmando conhecer as regras do edital e seus anexos, composição de custo, composição de bdi e encargos sociais.
- g) data e assinatura do representante legal da empresa com identificação de seu nome abaixo da assinatura, bem como do Engenheiro Civil e do Engenheiro Ambiental.

## 17. DA HABILITAÇÃO

**17.1. Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

**17.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante consultas consolidada ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,
- c) Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência; e
- e) Consulta ao SICAF a fim de verificar se há Impedimento de Licitar no SICAF com base na Lei. nº 10.520/2002.

**17.3.** A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

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

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

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

**17.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**17.8.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**17.9. Declarações disponibilizadas no sistema LICITANET:**

I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo constante do anexo I deste Edital;

II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999), conforme modelo constante do anexo I deste Edital;

III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

IV. Declaração de elaboração independente de proposta;

V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

**17.10. As declarações de que tratam os incisos "I a V" são disponibilizadas pelo sistema LICITANET.**

**17.11. Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:**



- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, e ainda:
  - e.1) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - e.2) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e.3) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - e.4) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- i) 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.

**17.12. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

- a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**17.12.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**17.12.2.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **17.13. Qualificação Técnica:**

**17.13.1.** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da sede da empresa;

**17.13.2. Qualificação Técnico-Operacional:** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m): Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, das parcelas de maior relevância abaixo indicadas:

Descrição	Und	Quant.
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES	TONELADA	3.000

**17.13.2.1.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

**17.13.2.2.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

**17.13.2.3.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

**17.13.2.4.** As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**17.14.** Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.

**17.14.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**17.14.2.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência

do Pregoeiro.

**17.15.** Licenciamento Ambiental ou a sua dispensa, emitida pelo Órgão Estadual da sede da licitante, na forma da Portaria/SEMA, nº 123, de 06 de novembro de 2015.

**17.16.** Certificado de Regularidade (CR) dos Cadastros Técnicos Federais (CTF/APP e CTF/AIDA), comprovando que a pessoa jurídica está em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do IBAMA, por meio do CTF/APP.

**17.17.** A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Representação da Prefeitura Municipal de Porto Franco, pelo telefone (99) 982491380, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**17.17.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

**17.17.2.** Justificativa para a exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos: A adoção de critérios estatísticos na fiscalização tende a reduzir consideravelmente os custos de transação envolvidos com o monitoramento do cumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada, já que o objeto trata de coleta manual de resíduos sólidos e gerenciamento de equipes de limpeza. Assim, o foco do controle migrou para a fase de seleção do fornecedor. No Acórdão nº 8364/2012 – 2ª Câmara, tratando de critérios similares adotados em seus próprios editais, a Corte de Contas Federal afirmou ter o objetivo de afastar as empresas aventureiras que rotineiramente aparecem, atuando de forma proativa, porque, se os órgãos públicos ficam silentes, correm o risco de “serem acusados de omissão e, eventualmente, por contratarem mal, virem a ser condenados subsidiariamente em feitos trabalhistas”. Diante desse cenário, foi recomendado, no Acórdão 1214/13, que a fiscalização de aspectos trabalhistas e previdenciários fosse realizada. Portanto, com os critérios complementares de habilitação, era contratar empresas consolidadas no mercado, aptas a prestar serviços continuados (exigência temporal), e capazes de executar sem dificuldades seus encargos no momento da contratação (exigência quantitativa e qualitativa). Assim, utilizando as mesmas bases da IN SEGES nº 5/2017, atualizando a regulamentação na contratação de serviços e enfatizando novos controles, desta vez, sobre a fase de planejamento da contratação, exigindo mecanismos mais robustos e detalhados de definição da necessidade a ser suprida, estudos técnicos e justificativa fundamentada da solução a ser contratada. É fato que as rescisões contratuais em serviços em órgãos do Poder Executivo Federal, foram reduzidas depois do Acórdão 1214/13 1, o que justifica a adoção do critério mais rigoroso de exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, inclusive tendo em vista a necessidade de contratação de 33 garis, para a execução do objeto, fazendo com o que haja a mesma base lógica e legal para ambas as exigências.

<sup>1</sup> <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1783>



**17.18. Qualificação Econômico-Financeira:** A documentação a ser apresentada consistirá de:

**17.19.** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão

**17.19.1.** Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:

**a)** Índice de Liquidez Corrente, Índice de Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral **superiores a 1.**

**17.20.** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**17.21.** As empresas que integram o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficam desobrigadas de apresentar os documentos constantes do sistema, desde que o cadastramento esteja válido e atualizado, o que será verificado após a etapa de lances através de consulta on-line.

**17.22.** A verificação no SICAF ou nos sites dos órgãos expedidores de existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte não impede a sua habilitação conforme determina a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

**17.23.** A documentação deverá:

**a)** estar em nome da licitante;

**b)** estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

**c)** referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

**17.24.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

**17.25.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

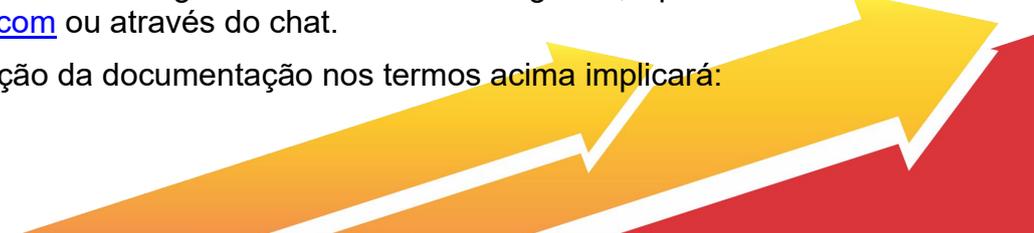
**17.26.** Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

**a)** emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

**b)** suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

**17.27.** O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **SUBITEM 17.25 A**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail [cpl.portofranco@gmail.com](mailto:cpl.portofranco@gmail.com) ou através do chat.

**17.28.** A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:



a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere o art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:**

### **18.1. Dos Esclarecimentos: (Art. 23 do dec. 10.024/2019)**

**18.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do portal licitanet, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

**18.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**18.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **18.2. Das Impugnações: (Art. 24 do dec. 10.024/2019)**

**18.2.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar por meio eletrônico o Ato Convocatório do Pregão.

**18.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**18.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**18.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**18.2.5.** A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

**18.2.6.** O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

**18.2.7.** Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado "Aviso" no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

**18.2.8.** As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

### **18.3. Dos Recursos: (Art. 44 do Dec 10.024/2019)**

**18.3.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção

de recorrer.

**18.3.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**18.3.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

**18.3.4.** As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses.

**18.3.5.** O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

**18.3.6.** O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio daquele que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

**18.3.7.** Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior competente que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**18.3.8.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**18.3.9.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.3.10.** Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (Arts. 45 e 46 do Dec. 10.024/2019)**

**19.1.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**19.2.** A homologação em favor da Licitante adjudicada na Licitação será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município, após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**19.3.** Ocorrendo recurso, depois de proferida a decisão, o resultado da Licitação será encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município, e após, submetido ao Secretário Municipal de Administração do Município para os procedimentos de adjudicação e homologação.

## **20. DAS DESPESAS:**

**20.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

**20.1.1.** A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13 c/c Art. 62 da Lei nº 8.666/93.



## **21. DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE:**

**21.1.** A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.

**21.2.** A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.

**21.3.** O contrato terá vigência por 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

**21.4.** Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.

**21.5.** Respeitado o amplo direito de defesa, o contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação.

**21.6.** Na hipótese de rescisão administrativa são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993.

**21.7.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Administração.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**22.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento por escrito do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial.

**22.1.1.** A aceitação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responder pelos atos, falhas, erros ou atrasos na execução do objeto subcontratado.

**22.1.2.** A subcontratada não terá nenhum vínculo financeiro com a CONTRATANTE e estará obrigada a aceitar suas decisões.

## **23. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**23.1.** A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

**23.2.** A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

## **24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**24.1.** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

**I.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

**II.** Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**III.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, na forma do §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observando-se o disposto no § 2º e seguintes do referido artigo.

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**a)** Dar ciência prévia a todas as residências, estabelecimentos comerciais e outros geradores, desde que não excluídos pela Legislação Municipal, dos dias e horários em que os serviços de coleta serão executados, através da distribuição da informação em impresso próprio, e arcar com as despesas decorrentes de todo o processo de divulgação;

**b)** Fornecer mão de obra comprovadamente qualificada, habilitada e autorizada (NR 10) para realizar os serviços técnicos e administrativos, conforme as exigências deste Termo de Referência;

**c)** Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços, de acordo com as programações apresentadas pela PMP dentro dos padrões de qualidade, segurança, resistência, durabilidade e funcionalidade;

**d)** Apresentar e manter o responsável técnico pelos serviços realizados pela Contratada, que deverá participar de todas as reuniões de acompanhamento da execução do Contrato na sede da SINFRA e manter contato com a Contratante e com as equipes durante as jornadas de trabalho;

**e)** Apresentar seu Plano de trabalho para aprovação da SINFRA, de acordo com o especificado no ANEXO I;

**f)** Efetuar comunicação individual a cada residência com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência, sobre qualquer alteração e ser introduzida no plano de coleta aprovada e autorizada pelo Contratante;

**g)** Adequar-se a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente;

**h)** Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**i)** A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura ou a terceiros, inclusive por acidentes e morte, em consequências de falhas na execução dos serviços contratadas, decorrentes de culpa ou dolo das subcontratadas ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;

- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;
- k) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os uniformes e EPI's básicos de segurança (NR 06);
- l) Lavar e desodorizar semanalmente os veículos e equipamentos coletores, após o fechamento de cada setor;
- m) Substituir em até 72 horas, contadas da solicitação escrita do Contratante, o veículo ou equipamento que não atenda às Especificações Técnicas do Termo de Referência, ou que não atenda às exigências dos serviços;
- n) Fazer a pintura e a identificação dos veículos e equipamentos, de acordo com as cores padrão, dizeres e logotipos determinados pelo Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de início dos serviços e refazer a pintura e a identificação quando se fizer necessário, no prazo fixado pelo Contratante;
- o) Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos regularmente pela contratada e por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente, á contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinente ao pessoal contratado pra a execução dos serviços avençados;
- p) Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados;
- q) Apresentar, mensalmente, provas de regularidade fiscal para com as Fazendas federal, estadual e municipal e relativa à seguridade social (CND), ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, devendo tudo ser juntado no Processo administrativo epigrafado;
- r) A Empresa vencedora deverá executar os serviços solicitados de acordo com os projetos apresentados pela SINFRA;
- s) Realizar todos os esforços para ampliar a coleta de resíduos sólidos recicláveis porta a porta no decorrer do contrato para 100% dos setores da coleta domiciliar;
- t) Ter pleno conhecimento da natureza e condições do local do destino final, inclusive no que se refere a clima, hidrologia, geologia, topografia e todas as dificuldades peculiares à região;

## **26. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO:**

**26.1.** O recebimento do objeto será em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993 e de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência** (ANEXO I do edital).

**26.2.** O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

**26.3.** Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**26.4.** O CONTRATANTE verificará a situação do fornecedor por meio de consulta "On Line" no SICAF, cujo resultado será impresso e anexado ao processo.

**26.5.** No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

**26.6.** Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

## **27. DAS PENALIDADES:**

**27.1.** A Prefeitura Municipal de Porto Franco poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**27.2.** A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

**27.3.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

**27.4.** As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

**27.5.** A Prefeitura Municipal de Porto Franco aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

**27.6.** Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRATADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

**27.7.** A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

**27.8.** Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL**, o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:

I. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a

proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**27.9.** A aplicação das sanções, previstas neste Edital e seus anexos, não afasta eventuais processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes da Lei nº 12.846/2013.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**28.1.** A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

**28.2.** Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

**28.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

**28.4.** Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

**28.5.** A Prefeitura Municipal de Porto Franco reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

**28.6.** É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

**28.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

**28.8.** Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações".

**28.9.** É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de Porto Franco, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

**28.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**28.11.** Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

**28.12.** Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

**28.13.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site [www.portofranco.ma.gov.br](http://www.portofranco.ma.gov.br), ou obtidos gratuitamente na sede da CPL, na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto

Franco/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h.

**28.14.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e demais documentos técnicos;**
- b) Anexo II – Minuta do Contrato.**

Porto Franco/MA, 22 de dezembro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**Valderice da Mota Neves** - Secretária Municipal de Administração  
ORDENADORA DE DESPESAS



## TERMO DE REFERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA

### CADERNO DE DISCRIMINAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

NOVEMBRO/2023



## ÍNDICE

1. HISTÓRICO:.....	24
2. OBJETIVOS: .....	24
3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	25
4. DO DIMENSIONAMENTO E DOS SETORES DE SERVIÇOS: .....	25
5. DAS CONDICIONANTES REFERENTES À MÃO-DE-OBRA: .....	25
6. DAS CONDICIONANTES REFERENTES A EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E VEÍCULOS:.....	26
7. PESSOAL:.....	26
8. LOCALIZAÇÃO .....	27
9. JUSTIFICATIVA.....	27
10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: .....	27
11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	33
12. DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	35
13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	37
14. DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	37
15. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO .....	38
16. DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS .....	38
17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	39
18. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS .....	39
19. DO PREÇO ESTIMADO .....	40
20. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	40
21. DA FISCALIZAÇÃO .....	40
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMIDA.....	42
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTETICO .....	43
COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO.....	45
CRONOGRAMA FISCIO-FINANCEIRO .....	50
COMPOSIÇÃO DO BDI .....	51
ENCARGOS SOCIAIS .....	52



## TERMO DE REFERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA

### 1. HISTÓRICO:

**1.1.** Porto Franco é um município brasileiro localizado no Estado do Maranhão. Sua população estimada em 2020 é de 24.092 habitantes. O município é banhado pelo Rio Tocantins, cortado pelas Rodovias Federais BR-010 (Belém-Brasília) e BR-226, pela Rodovia Estadual MA-336 e pela Ferrovia Norte-Sul. Possui um Distrito Agro-Industrial onde estão instaladas diversas empresas, dentre elas se destaca a ADM do Brasil (Esmagadora, refinadora e envasadora de óleo de soja).

**1.2.** O Município de Porto Franco é conhecido por suas grandes festas e pelo povo acolhedor, o que faz com que seu carnaval seja conhecido em toda região e nos estados vizinhos. O carnaval de rua é uma tradição da cidade, atraindo turistas de várias regiões do país.

**1.3.** A povoação das terras onde hoje se encontra a sede do município se deu no fim do século XIX, a princípio por pessoas providas da então Boa Vista, atual Tocantinópolis-TO, fugidas dos conflitos locais e indígenas, e viam na outra margem do Rio Tocantins um local seguro. Mas, seu povoamento definitivo se deu por meio do comércio de produtos manufaturados provenientes da cidade de Belém do Pará.

**1.4.** Com a construção da Rodovia Belém-Brasília, a partir de 1958, no governo do presidente Juscelino Kubitschek, resultou num rápido crescimento econômico e populacional do município. Antes da estrada, o município era simplesmente uma pequena localidade às margens do Rio Tocantins.

**1.5.** Atualmente passa pelo município o Linhão Norte-Sul da empresa de energia Eletronorte. No km 1252 da BR-010 a empresa tem uma subestação que abastece "Sistema Regional Porto Franco" da empresa maranhense Equatorial Energia Maranhão.

**1.6.** O município possui um Distrito Industrial, onde está o Pátio de Integração Multimodal da VLI, situado no quilômetro 190 da Ferrovia Norte-Sul. O Pátio Multimodal abriga as empresas Bunge, Cargill, VLI e Agrex, que o utilizam para operações de carga, transbordo e armazenagem de grãos.

**1.7.** As agências bancárias da cidade são o Banco do Brasil, o Bradesco e o Banco do Nordeste.

**1.8.** O principal local dos eventos esportivos e culturais é o Estádio Manoel Panelada, com Arquibancadas para cinco mil pessoas, podendo sediar eventos noturnos. É o estádio onde o time local, Porto Franco Futebol Clube manda seus jogos nos campeonatos regionais.

**1.9.** A beira-rio e o Parque de Exposições Alfredo Santos oferecem outras alternativas de lazer para população local e da região.

### 2. OBJETIVOS:

#### 2.1. Geral

**2.1.1.** O serviço de limpeza urbana inclui a varrição de ruas, praças e avenidas, de capina, coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, que consiste na remoção

de todo e qualquer resíduo ou detrito depositado nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, comerciais, residenciais e de feiras livre no Município de Porto Franco/MA, e posterior encaminhamento ao aterro sanitário (destino final do lixo).

## **2.2. Específico**

- 2.2.1.** Prover para a população de Porto Franco, as vias e calçadas limpas e trafegáveis;
- 2.2.2.** Promover a melhoria nas condições de conforto e segurança nas vias públicas do município;
- 2.2.3.** Contribuir para a manutenção do bem estar da população;

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

### **3.1. Modalidade de Licitação**

**3.1.1.** O certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

### **3.2. Tipo de Licitação**

**3.2.1.** Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, §1º, da Lei nº 8666/93.

## **4. DO DIMENSIONAMENTO E DOS SETORES DE SERVIÇOS:**

- 4.1.** A descrição das vias onde se executarão os trabalhos com a respectiva frequência de execução dos serviços, consta no Mapa da cidade que compõem o projeto.
- 4.2.** O Município poderá determinar alteração no cronograma de execução dos serviços de acordo com as necessidades existentes.

## **5. DAS CONDICIONANTES REFERENTES À MÃO-DE-OBRA:**

- 5.1.** A CONTRATADA deverá contratar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos.
- 5.2.** Todos os funcionários deverão agir com civilidade e cortesia para com a comunidade.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá dimensionar os serviços de forma a cumprir itinerários e rotas, conforme Memorial Descritivo, Ordens de Serviço, Quadros de Serviço e Planilha Orçamentária em Anexo.
- 5.4.** A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro número de funcionários suficientes para a perfeita execução dos serviços, satisfatoriamente equipados, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.
- 5.5.** A CONTRATADA deverá designar fiscal para as equipes de trabalho, o qual será responsável por apresentar diariamente à Secretaria de Obras, planilha de execução dos serviços, instruída com memorial descritivo e definição das áreas onde serão executados. A referida planilha será considerada para fins de fiscalização dos serviços e a não

apresentação será entendida como dia não trabalhado.

## **6. DAS CONDICIONANTES REFERENTES A EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E VEÍCULOS:**

**6.1.** Os equipamentos e ferramentas necessários à realização das atividades serão destinados a proteger a integridade física do trabalhador e obedecerão à normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Constituirá parte integrante do contrato de prestação de serviço de limpeza urbana, sendo considerado descumprimento contratual o não fornecimento das referidas peças aos funcionários.

## **7. PESSOAL:**

**7.1.** Competirá á contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, fiscais e outras de quaisquer naturezas.

**7.2.** Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao Município, bem como cuidadosos com o bem público.

**7.3.** A fiscalização terá direito de exigir dispensas, a qual deverá se realizar dentro de 24 horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

**7.4.** A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da contratada à execução de outras tarefas que não sejam objeto desta especificação.

**7.5.** Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição e de feiras-livres, para proveito próprio.

**7.6.** É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificação e donativos de qualquer espécie.

**7.7.** A equipe deverá se apresentar uniformizada e asseada, com vestimentas e calçados adequados, bonés, capas protetores e demais equipamentos de segurança, quando a situação o exigir (conforme normas do ministério do trabalho).

**7.8.** Caberá á empresa apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

**7.9.** Os serviços serão iniciados com os uniformes no padrão e cores por tipo de serviços determinados pela Prefeitura, devendo ser impresso na frontal, o número da matrícula do empregado.

**7.10.** Face a necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos servidores de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável o treinamento de gerentes, técnicos, ajudantes, varredores, coletores, fiscais, encarregados

e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas.

## **8. LOCALIZAÇÃO**

8.1. O serviço de coleta de lixo e limpeza urbana será realizados na sede deste Município.

## **9. JUSTIFICATIVA**

9.1. Os serviços de coleta de lixo domiciliar, entulho e limpeza pública na sede do Município têm por finalidade promover à população de Porto Franco melhores condições de saúde e melhores condições de tráfego nas vias urbanas.

9.2. Constitui uma das preocupações das autoridades deste município, não apenas por razões sanitárias, higiênicas e de saúde pública, mas também como pelo reflexo estético na beleza de um município, ocasionado por uma cidade limpa. A Administração Municipal não possui capacidade operacional para a execução de todo o serviço de varrição manual e limpeza urbana em vias públicas, sendo, portanto, necessária à sua terceirização. Tal contratação visa manter condições seguras de trafegabilidade, bem como manter em boas condições os acostamentos, valas, praças e outros.

9.3. A realização de licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de varrição manual e limpeza urbana em vias públicas com carga e descarga em local adequado, provém do fato de que as características desses serviços se enquadram nos requisitos fundamentais do interesse público, facilitando a vida de nossos munícipes.

## **10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

### **10.1. Coleta Regular de Lixo**

O serviço se caracteriza pelo combate ao acúmulo irregular de resíduos sólidos em terrenos baldios, calçadas, vias ou logradouros públicos, sem qualquer tipo de acondicionamento padronizado.

A coleta será exercida através de pessoal tipo coletadores de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD) em dias contínuos e alternados de acordo com a programação, em conformidade com a localidade da cidade, variando de coletas diárias ou por dias alternados da semana, até o sexto dia, sendo que a guarnição para cada caminhão basculante é composta de 03 (três) ajudantes e 01 (um) motorista, inclusive com fardamento e equipamento de proteção individual (EPI); os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em caminhões basculante, nunca ultrapassando a capacidade de 06 (seis) m<sup>3</sup> e 10 (dez) m<sup>3</sup> por viagem (toco e truk), ou por caminhões compactadores com capacidade de 10t (dez toneladas), com média de 02 (duas) cargas por dia, e com fiscalização de responsabilidade da CONTRATANTE.

### **10.2. Coleta de Entulhos.**

A construção civil é um dos setores econômicos de maior impacto no meio ambiente. Entre os impactos causados por essa atividade, pode-se citar o elevado volume de resíduos gerados, que, na maioria dos municípios brasileiros, são depositados irregularmente, intensificando os problemas de saneamento nas áreas urbanas. Sendo então diferenciado o gerenciamento de resíduos de demolições e edificações da construção civil com base nas

características de cada região. O objetivo do presente Plano é apresentar os resultados do diagnóstico qualitativo e quantitativo da produção de resíduos de construção e demolição (RCD) no município de Porto Franco – Ma. Devido às características próprias dos resíduos de Porto Franco, a coleta de RCD deverá ser especial caracterizando-se também pelo transporte de entulhos, móveis velhos, monturos, restos de limpeza, animais mortos, sacos plásticos, entulho hospitalar, entulhos de cemitérios e similares.

### **10.3. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos**

A execução dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos será exercida por trabalhadores braçais, onde a mesma designação aplica-se às mulheres com idade até 50 (cinquenta) anos munidas de vassouras e devidamente paramentadas para esta atividade, favorecendo o emprego formal que beneficia o município, sendo que esta atividade será de origem através dos resíduos menores reunido em montículos pelos demais componentes de cada turma de varrição de (eventualmente) acondicioná-los em sacos plásticos; e de transportá-los até "pontos de confinamento" previamente definidos, a partir dos quais serão transferidos para os veículos coletores. Esta atividade será executada conforme o planejamento de varrição.

### **10.4. Capina**

#### **10.4.1. Capina Manual**

Aquela executada estritamente com ferramentas manuais convencionais (enxada, foice, rastelo, etc), sem uso de qualquer equipamento motorizado.

#### **10.4.2. Capina Mecanizada**

Aquela executada com o uso de qualquer equipamento motorizado, mesmo de pequeno porte, tais como roçadeiras ou ceifadeiras costais, ou micro tratores.

### **10.5. Poda**

Definida como a retirada parcial de ramos da planta, a poda modifica sua estrutura e conseqüentemente seu estado de desenvolvimento. Trata-se de uma técnica agrônômica/florestal que, dependendo dos espécimes arbóreos nos quais é aplicada, tem finalidades certas e específicas. Em árvores urbanas, na essência, a poda é a eliminação oportuna de ramificações de uma parte da planta, com vistas a proporcionar seu desenvolvimento saudável e compatível com o espaço físico onde existe.

É realizada para eliminação de ramos secos, senis e mortos, que perderam sua função na copa da árvore e representam riscos devido a possibilidade de queda e por serem foco de problemas fitossanitários. Também devem ser eliminados ramos ladrões e brotos de raiz, ramos epicórmicos, doentes, praguejados ou infestados por ervas parasitas, além da retirada de tocos e remanescentes de podas mal executadas. Estes galhos podem em algumas circunstâncias ter dimensões consideráveis, tornando o trabalho mais difícil do que na poda de formação.

### **10.6. Coletador (coletor ou gari)**

Trabalhador braçal que executa o serviço de coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, recolhendo os resíduos e lançando-os no veículo de coleta. Nos casos em que a coleta regular é feita com o emprego de veículos abertos de qualquer gênero, não compactadores, a mesma designação abrange o trabalhador posicionado sobre a carroceria e que

desempenha a função de receber os resíduos (devidamente acondicionados) lançados por seus colegas e distribuí-los adequadamente na mesma.

### **10.7. Serviço de transporte para coleta dos resíduos sólidos residenciais, de capina, poda e entulho de construções e demolições residenciais (RCD), tendo como destino final o lixão.**

Os custos fixos utilizados como parâmetros são: veículo, dispositivo de armazenamento, depreciação, motorista, tributos e seguros. Pode-se evidenciar os caminhões, onde o dispositivo de armazenamento não é um opcional de fábrica e precisa ser adquirido por separado de outro fabricante. Já os custos variáveis considerados foram: manutenção por quilometro, combustível por quilometro, lubrificante por quilometro, lavagem por quilometro e pneu por quilometro.

### **10.8. Coleta de Resíduo de Capina, Poda e Entulho**

O veículo deverá possuir carroceria tipo basculante para coleta e transporte do resíduo oriundo da coleta de capina, poda e entulho, devendo ser fechada e estanque, sendo obrigatório o uso de lonapara evitar o despejo de resíduos nas vias públicas.

A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço.

Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos de capina, poda e entulho deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE exigir.

A CONTRATADA deverá apresentar Veículos basculantes com acionamento hidráulico (podendo ser do tipo agrícola), devendo ser usado dentro dos limites de capacidade de carga, e estar em perfeitas condições de armazenamento.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, e contar com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

Os veículos deverão ser lavados periodicamente e mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.

A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01(um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua a frota, caso ocorra necessidade substituição de algum veículo para conserto.

As alterações nos veículos e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos de capina, poda e entulho deverão ser comunicadas à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.

Os veículos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos de capina, poda e entulho, deverão possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando a CONTRATADA.

### **10.9. Serviço de Transporte para Coleta de Resíduos Sólidos Residenciais com Destino Final o Lixão**

Os veículos de coleta e transporte dos resíduos sólidos utilizados na limpeza urbana deverão estar em boas condições de trafegabilidade, oferecendo total segurança aos funcionários.



O veículo deverá possuir carroceria tipo equipamento de compactação para coleta e transporte dos resíduos oriundos da limpeza urbana, ou basculante ou tipo, devendo ser fechada e estanque, sendo obrigatório o uso de lona para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas.

A CONTRATADA deverá dispor de instalações fixas, não sendo permitida a permanência dos Veículos na via pública quando não estiverem em serviço.

Todos os veículos utilizados na coleta de resíduos deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonora; a CONTRATADA deverá submeter os veículos de coleta à vistoria sempre que a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO exigir.

A CONTRATADA deverá apresentar Veículos basculantes com acionamento hidráulico (podendo ser do tipo agrícola), devendo ser usado dentro dos limites de capacidade de carga, e estar em perfeitas condições de armazenamento.

Os veículos deverão estar em perfeitas condições de trafegabilidade, funcionamento e conservação, e contar com no máximo 10 (dez) anos de fabricação.

Os veículos deverão ser higienizados periodicamente com solução detergente, mantidos em perfeitas condições de asseio, devendo inclusive ostentar sua pintura em perfeito estado.

A CONTRATADA deverá apresentar como reserva técnica, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 01(um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua frota, caso ocorra necessidade substituição de algum veículo para conserto.

As alterações nos veículos e equipamentos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão ser comunicadas à FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE, sendo vedada a substituição por bens inferiores aos anteriormente utilizados na prestação do serviço.

Os veículos utilizados na prestação do serviço de coleta de resíduos sólidos deverão possuir um decalque em ambas as portas laterais identificando perfeitamente o nome da empresa CONTRATADA.

## **10.10. Serviços de Pintura de Meio Fio**

### **10.10.1. Definição**

Consiste na limpeza preliminar com vassouras e pintura de meio fios com uma mistura de água, cal e adesivos.

### **10.10.2. Metodologia e execução**

Diluir a cal com fixador em tambores de 200 litros na proporção de 10 Lts de água para 5 kg de Cal com fixador para pintura de meio fio. Adicionar a água, mexendo constantemente. Recomenda-se aplicar com trincha ou pincel apropriados. Pode-se aplicar com bombas especializadas desde que o acabamento final seja aprovado pela fiscalização. Caso o produto não venha com fixador a empresa contratada deverá fazer o uso do mesmo, sistema de medição. Estes serviços serão medidos em metro linear (m) efetivamente pintado.

### **10.10.3. Lixão**

Destino final do lixo no Município de Porto Franco é um lixão, localizado aproximadamente a 10 km do centro da cidade.



O lixão é uma técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos no solo, com minimização de impactos ambientais. Nesse método utilizam-se alguns princípios de engenharia para confinar os resíduos sólidos, cobrindo-os com uma camada de material inerte na conclusão de cada jornada de trabalho.

Com essa técnica de disposição produz-se, em geral, poluição localizada, não havendo, porém, impermeabilização de base (comprometendo a qualidade das águas subterrâneas), nem sistema de tratamento de percolado (chorume mais água de infiltração) ou de dispersão dos gases gerados.

O caminhão deve depositar o lixo em “pilhas” imediatamente a jusante da frente de operação demarcada, conforme definido pelo fiscal. O desmonte dessas pilhas de resíduos deverá ser feito com o auxílio da lâmina do trator de esteira, que, em seguida, procederá a seu espalhamento e compactação.

Na frente de operação, o lixo deve ser espalhado e compactado por um equipamento apropriado (preferencialmente um trator de esteira com peso operacional mínimo de 15 toneladas) em rampas com inclinação aproximada de 1 na vertical para 3 na horizontal (1:3).

O equipamento de compactação deve estar permanentemente à disposição na frente de operação do aterro sanitário.

A operação de compactação deve ser realizada com movimentos repetidos do equipamento de baixo para cima, procedendo-se, no mínimo, a 6 passadas sucessivas em camadas sobrepostas, até que todo o material disposto em cada camada esteja adequadamente adensado, ou seja, até que se verifique por controle visual que o incremento do número de passadas não ocasiona redução do volume aparente da mesma.

#### **10.10.4. Ferramentas, Máquinas e Utilitários**

Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos, dos serviços especificados, os materiais de limpeza e as ferramentas (pás, vassouras, etc.) deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE.

Os sacos de lixo, com capacidade de 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras, a serem utilizados no interior dos carros lutocares e no acondicionamento dos resíduos deverão ser substituídos a cada uso, não sendo aceito seu esvaziamento e reutilização.

Deverão ser disponibilizados cones de sinalização para todas as frentes de trabalho, devendo ser primeiramente procedida a sinalização das via públicas para então se dar início à execução do serviço.

As ferramentas, máquinas e utilitários utilizados na execução dos serviços de que trata o presente, serão:

- Ferramentas manuais tais como vassouras, carrinhos de mão, pás, enxadas, ancinhos, trinças, baldes, escadas e etc.
- Roçadeiras costais à gasolina e rede de proteção para roçadas.
- Motosserras à gasolina.
- Lutocares com capacidade de 100 (cem) litros com tampa.
- Sacos de plásticos de lixo com capacidade para 100 (cem) litros e espessura mínima de 06 (seis) micras.
- Cones de sinalização ou cavaletes.



#### **10.10.5. Equipamentos de Proteção Coletiva:**

Conforme necessário e definido, cada frente de serviço deverá conter, além dos cones sinalizadores, cordas e fitas especiais para isolamento e no mínimo 02 (duas) placas sinalizadoras de execução dos serviços.

#### **10.10.6. Equipamentos de proteção individual:**

Disponibilizar UNIFORMES para todos os funcionários

Os serviços serão iniciados com a utilização de uniformes nos padrões habituais na Contratada, devendo a mesma, num prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviços autorizando o início dos serviços, providenciar a adequação do fardamento às cores, padrões, dizeres e logotipos determinados pela Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma, conforme descrito abaixo.

- a) Camisa com manga de malha ou brim tipo solasol ou similar conforme padrão definido pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
- b) Calça de brim tipo solasol ou similar, com elástico e cordão de algodão, conforme padrão definido pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
- c) Boné de brim santista solasol ou similar, conforme padrão definido pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
- d) Capa de chuva plástica, sem manga, tipo morcego, conforme padrão definido pela Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.
- e) Botina de segurança com C.A.

#### **10.10.7. Pessoal**

Competirá a contratada a admissão e demissão de pessoal dentro das exigências das leis trabalhistas, em conformidade com a convenção coletiva de trabalho da categoria.

A contratada, na admissão do pessoal, deverá dar preferência a funcionários residentes no município de Porto Franco-Ma de outras empresas que atualmente prestam serviços e que venha a ser demitidos em função da entrada em operação das atividades objeto desta.

A Prefeitura Municipal de Porto Franco terá direito a exigir o afastamento do funcionário da empresa contratada, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, conforme já descritos neste Termo de Referência.

A contratada não poderá permitir a entrada em serviços de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos e EPI's exigíveis pela função que desempenham na prestação dos serviços contratados.

Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e munidos de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e de todos os materiais necessários à execução dos serviços.

Nos dias de chuva deverá ser fornecida obrigatoriamente capa protetora aos funcionários.

Para cada função, deverão ser seguidas criteriosamente as normas técnicas, as Leis vigentes, e determinações da Prefeitura Municipal de Porto Franco-Ma, quanto à higiene, segurança, direitos trabalhistas, CLT, prêmios, seguros, direitos por convenção coletiva,

horas extras e demais direitos obrigatórios à perfeita execução dos serviços.

É absolutamente proibido aos funcionários fazer catação ou triagem de materiais, ingerirem bebida alcoólica em serviço e pedir gratificação ou donativos de qualquer natureza.

Também é vedada a alimentação dos funcionários fora do pátio/refeitório, mesmo que somente lanches rápidos durante os percursos dos serviços.

Os licitantes deverão considerar que os equipamentos e pessoal trabalharão no mínimo às 40 (quarenta) horas semanais, conforme CLT, e que as demais horas necessárias ao desenvolvimento total do objeto deste certame, contarão como horas extras, que deverão compor os custos na elaboração das propostas, inclusive os direitos trabalhistas sobre estas.

A Contratada sempre que possível e ou necessário, deverão fazer uso de BANHEIROS QUÍMICOS.

A contratada deverá apresentar, em um prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato, um "Programa de Treinamento e Capacitação Técnica" dos serviços a serem executados, contendo o mínimo de carga horária, assuntos a serem abordados e cronograma de implantação.

#### **10.10.8. Veículos e equipamentos de apoio:**

**Caminhão compactador**, com capacidade mínima para 8 toneladas, com no máximo 15 anos de uso (conforme especificado acima em cada tipo de serviço).

**Caminhão com caçamba basculante aberta**, com capacidade mínima para 06 toneladas, com no máximo 10 anos de uso (conforme especificado acima em cada tipo de serviço).

**Pick-ups**, com capota para atender à fiscalização e apoio ao serviço de caiação de meios-fios.

Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, indicações necessárias ao reconhecimento da contratada. Todos os caminhões/veículos deverão estar equipados com sistema de comunicação interligados entre si e à base/escritório da contratada.

**Uma Retro Escavadeira** com Potência Líquida – 35.0 kW, Potência Bruta -58.0 kW, Potência Líquida – 56.0 kW, Diâmetro Interno -105.0 mm, Cilindrada - 4.4 l, Aumento do Torque Líquido @ 1.400 rpm - Padrão 27.0 %; PESOS - Peso Operacional – Máximo 10200.0 kg; Peso Operacional – Nominal 6792.0 kg.

### **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da sede da empresa;

#### **b) Qualificação Técnico-Operacional:**

**c)** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

**c.1)** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou



contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, das parcelas de maior relevância abaixo indicadas:

Descrição	Und	Quant.
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES	TONELADA	3.000

c.1.2) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

c.1.3) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

c.1.4) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

c.1.5) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**c.2) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão.**

c.2.1). Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

c.2.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

**d) Licenciamento Ambiental ou a sua dispensa, emitida pelo Órgão Estadual da sede da licitante, na forma da Portaria/SEMA, nº 123, de 06 de novembro de 2015.**

**e) Certificado de Regularidade (CR) dos Cadastros Técnicos Federais (CTF/APP e CTF/AIDA), comprovando que a pessoa jurídica está em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do IBAMA, por meio do CTF/APP.**

**f) A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Representação da Prefeitura Municipal de Porto Franco, pelo telefone (99) 982491380, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.**

f.1.) Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

**g) Justificativa para a exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos:** A adoção de critérios estatísticos na fiscalização tende a reduzir consideravelmente os custos de transação envolvidos com o monitoramento do cumprimento de obrigações

trabalhistas pela empresa contratada, já que o objeto trata de coleta manual de resíduos sólidos e gerenciamento de equipes de limpeza. Assim, o foco do controle migrou para a fase de seleção do fornecedor. No Acórdão nº 8364/2012 – 2ª Câmara, tratando de critérios similares adotados em seus próprios editais, a Corte de Contas Federal afirmou ter o objetivo de afastar as empresas aventureiras que rotineiramente aparecem, atuando de forma proativa, porque, se os órgãos públicos ficam silentes, correm o risco de “serem acusados de omissão e, eventualmente, por contratarem mal, virem a ser condenados subsidiariamente em feitos trabalhistas”. Diante desse cenário, foi recomendado, no Acórdão 1214/13, que a fiscalização de aspectos trabalhistas e previdenciários fosse realizada.

Portanto, com os critérios complementares de habilitação, era contratar empresas consolidadas no mercado, aptas a prestar serviços continuados (exigência temporal), e capazes de executar sem dificuldades seus encargos no momento da contratação (exigência quantitativa e qualitativa). Assim, utilizando as mesmas bases da IN SEGES nº 5/2017, atualizando a regulamentação na contratação de serviços e enfatizando novos controles, desta vez, sobre a fase de planejamento da contratação, exigindo mecanismos mais robustos e detalhados de definição da necessidade a ser suprida, estudos técnicos e justificativa fundamentada da solução a ser contratada. É fato que as rescisões contratuais em serviços em órgãos do Poder Executivo Federal, foram reduzidas depois do Acórdão 1214/13<sup>2</sup>, o que justifica a adoção do critério mais rigoroso de exigência de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, inclusive tendo em vista a necessidade de contratação de 33 garis, para a execução do objeto, fazendo com o que haja a mesma base lógica e legal para ambas as exigências.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**12.1.** O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

**12.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

**a)** Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de início de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas neste Termo de Referência;

**a.1)** Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

**a.2)** Prazo de início de execução: até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

**a.3)** A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

<sup>2</sup> <https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1783>



**a.4)** O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

**b)** Planilha Orçamentária com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no Termo de Referência;

**b.1)** Somente serão aceitos preços com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

**c)** Planilha de Composição de Preços Unitários por item ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de Benefício e Despesas Indiretas-BDI e Encargos Sociais aplicados;

**c.1)** A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**c.2)** Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

**c.3)** Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**c.4)** Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, Benefício e Despesas Indiretas-BDI.

**c.5)** A ausência de preços na Planilha de Composição de Preços Unitários implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

**d)** Planilha de Composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**d.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

**d.2)** A composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do Benefício e Despesas Indiretas-BDI. Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL não deverão integrar o cálculo do Benefício e Despesas Indiretas-BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima.

**d.3)** Os itens 'Administração Local' e 'Custos com Mobilização/Desmobilização' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de Benefício e Despesas Indiretas-BDI, conforme entendimento pacificado do Tribunal de Contas da União-TCU.

**e)** Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



e.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

12.3. Os documentos exigidos nas alíneas “b” a “e” acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da licitante e pelo Responsável Técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

### 13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da Ordem de Serviço e para o efetivo início das atividades:

a) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, referente aos serviços comuns de engenharia contratados, constando como Responsável Técnico o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b) Relatório Diário de Ocorrências;

13.2. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, o **CONTRATANTE** poderá emitir a **Ordem de Serviço**.

### 14. DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Na **Primeira Medição** dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

a) **Relação dos Empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas;

c) **Atestados de Saúde Ocupacional-ASO** dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) **Apólice de Seguro** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, inciso XXVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, regulado pelas Leis Federais nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.

14.1.1. A CONTRATADA deverá também apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos técnicos, no ato da primeira medição dos serviços:

- a) **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais-PPRA**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- b) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- c) **Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT**, quando couber e na hipótese de mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**.

## 15. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

**15.1.** Os serviços comuns de engenharia deverão ser acompanhados por Responsável Técnico, cujo nome deverá constar na respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, conforme o caso, referente aos serviços comuns de engenharia executados.

**15.2.** A CONTRATADA fica obrigada a garantir que o Responsável Técnico indicado na Documentação de Habilitação realize pessoal e diretamente a coordenação e acompanhamento dos serviços objeto do Contrato Administrativo.

**15.3.** A substituição do Responsável Técnico, durante a execução do Contrato Administrativo, será admitida:

a) nos casos excepcionais em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;

b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação, permanência ou comportamento do profissional seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, mediante solicitação por escrito com as necessárias justificativas.

**15.4.** A CONTRATADA deverá apresentar currículo de outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.

**15.5.** A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição do Responsável Técnico ou de qualquer outro membro da equipe.

## 16. DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS

**16.1.** A CONTRATADA deverá fornecer e manter disponível 01 (um) Relatório Diário de Ocorrências, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e pelo Fiscal do Contrato, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços comuns de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato Administrativo.

**16.2.** A abertura do Diário de Ocorrências deverá ser feita juntamente com o Fiscal do Contrato no dia de início dos serviços, a quem caberá confirmar ou retificar os registros.

**16.3.** Será tolerado o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Ocorrências durante a execução do objeto, podendo, a partir desse prazo, ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

**16.4.** Caso o Diário de Ocorrências não seja preenchido no prazo de 48h (quarenta e oito horas) horas após a ocorrência de evento relevante, o Fiscal do Contrato poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

**16.5.** Os registros no livro de Diário de Ocorrências serão de responsabilidade da CONTRATADA, considerando sua responsabilidade pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

## **17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços através de mão de obra qualificada, com fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência e seus anexos, na Proposta de Preços e no Contrato Administrativo.

**17.2.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o Fiscal do Contrato qualquer alteração nas Relações dos Empregados, decorrentes de eventuais substituições ou mesmo de admissão de novos empregados, considerando a análise dos dados pertinentes ao pagamento de salários e recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários.

**17.3.** O Fiscal do Contrato poderá solicitar a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) contado do recebimento da Notificação.

**17.4.** A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança nos locais de prestação dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

**17.5.** Caso durante o desenvolvimento dos serviços ocorra atraso na execução, a CONTRATADA deverá alocar recursos humanos para aumentar a produtividade, sendo que os custos decorrentes serão de sua exclusiva responsabilidade não cabendo qualquer pleito ou reivindicação para aditivo de valor do Contrato Administrativo.

## **18. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS**

**18.1.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

**18.2.** A conformidade dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e no Contrato Administrativo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**18.3.** É vedado o emprego de materiais reconicionados ou de segunda mão, devendo ser

empregados materiais novos e originais na execução dos serviços, seguindo rigorosamente as especificações do fabricante no ato de instalação/montagem ou operação/teste.

**18.4.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o manuseio dos materiais necessários para a execução dos serviços, até a entrega e recebimento definitivo por parte do Fiscal do Contrato.

**18.5.** O Fiscal do Contrato poderá solicitar amostra para análise de material específico, quando julgar conveniente, de acordo com o seguinte procedimento previsto no Termo de Referência.

**18.6.** O Fiscal do Contrato não tomará conhecimento de materiais que por ventura existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com o procedimento ora estabelecido.

## **19. DO PREÇO ESTIMADO**

**19.1.** Os serviços objeto do presente Termo de Referência foram estimados em **R\$ 8.194.701,32** (Oito milhões, cento e noventa e quatro mil, setecentos e um reais e trinta e dois centavos) conforme Planilha Orçamentaria Anexa, elaborado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana com base nas composições de custos unitários das tabelas SINAPI 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO 3 01/2023, EMBASA 10/2022.

## **20. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**20.1.** Caberão à contratada refazer os serviços licitados sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou qualidade inferior aos especificados no presente edital.

**20.2.** O transporte do pessoal para os serviços será de responsabilidade da contratada e deveser feito com toda a segurança, atendendo as exigências do código nacional de trânsito e do manual de segurança do trabalho constante neste edital.

**20.3.** A recomendação do número de pessoas para execução das atividades é meramente informativa, caso a produtividade esteja abaixo da média mensal de qualquer atividade a empresa deverá contratar mais mão-de-obra para cumprir o cronograma mensal.

**20.4.** A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores designados para os serviços ora contratados, todo e qualquer equipamento de proteção individual necessário à sua execução, bem como, uniformes adequados às estações climáticas, luvas, botinas e bonés, os quais deverão ter sua utilização fiscalizada pela CONTRATADA. Os referidos uniformes (camisa/jaleco/camisetas) deverão conter a logomarca de identificação da empresa.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** Caberá à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, a supervisão dos trabalhos, verificando o atendimento total às Ordens de Serviços emitidas, a qualidade dos serviços efetuados, e a utilização de uniformes e EPI's pelos funcionários da CONTRATADA.

**21.2.** A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO poderá requerer a adoção de providências

necessárias à perfeita execução dos serviços, diretamente nos locais de trabalho, de forma verbal.

**21.3.** A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO se reserva o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer funcionário que apresentar comportamento indesejável ou inconveniente.

**21.4.** A CONTRATANTE poderá requerer quaisquer providências necessárias ao aumento eficiência dos serviços.

Porto Franco/MA, 06 de novembro de 2023.

**ALEXANDRE CHAVES MOTA**  
Diretor de Infraestrutura do Município



## ANEXO – A

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA RESUMIDA

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO

**DATA BASE:** SINAPI- 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO - 3 01/2023, EMBASA 10/2022

**ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS:** 84,15%(HORA) 47,51%(MÊS) COM B. D. I = 25,00%.

Item	Descrição	Total	Peso (%)
1	COLETA REGULAR DE LIXO	R\$ 83.656,66	12,25%
2	VARRIAÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	R\$ 277.741,75	40,67%
3	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO	R\$ 297.382,95	43,55%
4	FERRAMENTAS E E.P.I.	R\$ 24.110,42	3,53%
	<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 682.891,78</b>	<b>100,00%</b>
	<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 8.194.701,32</b>	



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTETICO

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO

**DATA BASE:** SINAPI- 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO - 3 01/2023, EMBASA 10/2022

**ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS:** 84,15%(HORA) 47,51%(MÊS) COM B. D. I = 25,00%.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	BANCO DE DADOS	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR UNITÁRIO COM BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>1.0</b>	<b>COLETA REGULAR DE LIXO</b>							<b>83.656,66</b>
1.1	AJUDANTE / GARI VASSOURA	88241	SINAPI	h/mês	3.300,00	20,28	25,35	83.656,66
<b>2.0</b>	<b>VARRIAÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS</b>							<b>277.741,75</b>
2.1	MOTORISTA DE PRENSA	4093	SINAPI	h/mês	1.100,00	19,47	24,34	26.771,78
2.2	AJUDANTE / GARI PRENSA	88241	SINAPI	h/mês	3.300,00	20,28	25,35	83.656,66
2.3	AJUDANTE / GARI CAÇAMBA	88241	SINAPI	h/mês	3.300,00	20,28	25,35	83.656,66
2.4	AJUDANTE / ROÇADEIRA	88241	SINAPI	h/mês	2.200,00	20,28	25,35	55.771,11
2.5	AJUDANTE / PODA	88241	SINAPI	h/mês	1.100,00	20,28	25,35	27.885,55
<b>3.0</b>	<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO</b>							<b>297.382,95</b>
3.1	AUTOMÓVEL TIPO LEVE - APOIO	2789	ORSE	dia/mês	240,00	10,19	12,74	3.057,06
3.2	CAMINHÃO BASCULANTE	53792	SINAPI	h/mês	447,00	101,91	127,39	56.943,34
3.3	CAMINHAO COMPACTADOR - 15M3	H029000504	EMBASA	h/mês	613,50	162,65	203,32	124.734,69
3.4	CAMINHAO POLIGUINDASTE	H029000505	EMBASA	h/mês	220,00	112,74	140,93	31.004,11
3.5	CAÇAMBA DE 4M3 PARA RETIRADA DE ENTULHO	16.80.097	FDE	UND	4,00	632,48	790,62	3.162,46
3.6	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO CABINE SIMPLES, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA	4994	ORSE	h/mês	1.056,00	46,49	58,11	61.368,02
3.7	GASOLINA COMUM	00004222	SINAPI	L/mês	172,00	5,50	6,88	1.182,52
3.8	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM	4221	SINAPI	L/mês	2.117,00	6,02	7,53	15.930,74
<b>4.0</b>	<b>FERRAMENTAS E E.P.I.</b>							<b>24.110,42</b>
<b>4.1</b>	<b>FERRAMENTAS</b>							<b>1.532,09</b>
4.1.1	CARRO DE MÃO, CAÇAMBA METÁLICA E PNEU MACIO	2711	SINAPI	und/mês	3,00	253,45	316,82	950,46

4.1.2	PÁ	38402	SINAPI	und/mês	6,00	14,76	18,45	110,70
4.1.3	ENXADA	38403	SINAPI	und/mês	6,00	62,79	78,49	470,93
<b>4.2</b>	<b>E.P.I.</b>							<b>4.687,28</b>
4.2.1	LUVA DE PROTEÇÃO	12892	SINAPI	par/mês	49,00	13,95	17,44	854,45
4.2.2	BOTA DE PROTEÇÃO	12893	SINAPI	par/mês	15,00	74,40	93,00	1.395,03
4.2.3	MÁSCARA DE PROTEÇÃO	1599	ORSE	und/mês	6,00	1,56	1,95	11,70
4.2.4	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	36152	SINAPI	und/mês	6,00	6,04	7,55	45,30
4.2.5	FARDAMENTO	941	ORSE	und/mês	10,00	190,46	238,08	2.380,80
<b>4.3</b>	<b>MATERIAL</b>							<b>17.891,04</b>
4.3.1	SACO DE LIXO 100 LITROS	7887	ORSE/19	und/mês	297,00	1,31	1,64	486,35
4.3.1	VASSOURÃO	38400	SINAPI	und/mês	6,00	24,58	30,73	184,35
4.3.2	CAIACAO EM MEIO FIO	83693	SINAPI	m²/mês	2.870,00	4,8	6,00	17.220,34
<b>TOTAL DA PLANILHA MENSAL</b>								<b>682.891,78</b>
<b>TOTAL DA PLANILHA P/ 12 MESES</b>								<b>8.194.701,32</b>

## COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO  
**DATA BASE:** SINAPI- 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO - 3 01/2023, EMBASA 10/2022  
**ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS:** 84,15%(HORA) 47,51%(MÊS) COM B. D. I = 25,00%.

### Composições Analíticas com Preço Unitário

#### Composições Principais

1.1	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	31,00	31,00		
Composição Auxiliar	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,62	0,62		
Insumo	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	27,95	27,95		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,14	1,14		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Taxas	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043463	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	0,11	0,11		
Insumo	00043487	SINAPI	EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	1,17	1,17		
					MO sem LS =>	28,57	LS =>	0,00	MO com LS =>	28,57
					Valor do BDI =>	0,00	Valor com BDI =>		31,00	

1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88241	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	20,28	20,28

Composição Auxiliar	95311	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,17	0,17		
Insumo	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	14,51	14,51		
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTAÇÃO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,86	1,86		
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Serviços	H	1,0000000	0,58	0,58		
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,14	1,14		
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Taxas	H	1,0000000	0,01	0,01		
Insumo	00043465	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMÍLIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	0,84	0,84		
Insumo	00043489	SINAPI	EPI - FAMÍLIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	1,17	1,17		
					MO sem LS =>	14,68	LS =>	0,00	MO com LS =>	14,68
					Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	20,28

3.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	53792	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	101,91	101,91		
Insumo	00004221	SINAPI	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM METROPOLITANO S-10 OU S-500	Material	L	16,9300000	6,02	101,91		
					MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
					Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	101,91

4.3.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	83693	SINAPI	CAIACAO EM MEIO FIO	PAVI - PAVIMENTAÇÃO	m²	1,0000000	4,80	4,80		
Composição Auxiliar	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,1500000	27,44	4,11		
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	0,0075000	19,30	0,14		
Insumo	00011161	SINAPI	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	Material	KG	0,3000000	1,85	0,55		
					MO sem LS =>	3,17	LS =>	0,00	MO com LS =>	3,17
					Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	4,80

#### Composições Auxiliares

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	95311	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,17	0,17		
Insumo	00000248	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0121100	14,51	0,17		
					MO sem LS =>	0,17	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,17
					Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	0,17

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	95401	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCARREGADO GERAL (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,62	0,62		
Insumo	00004083	SINAPI	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0222500	27,95	0,62		
					MO sem LS =>	0,62	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,62
					Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	0,62

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	95372	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,31	0,31		
Insumo	00004783	SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0154900	20,18	0,31		
					MO sem LS =>	0,31	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,31
					Valor do BDI =>	0,00	Valor com BDI =>		0,31	

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total		
Composição	95378	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,30	0,30		
Insumo	00006111	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	0,0222500	13,57	0,30		
					MO sem LS =>	0,30	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,30
					Valor do BDI =>	0,00	Valor com BDI =>		0,30	

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	27,44	27,44
Composição Auxiliar	95372	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PINTOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,31	0,31
Insumo	00004783	SINAPI	PINTOR (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	20,18	20,18
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,86	1,86
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Serviços	H	1,0000000	0,58	0,58
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,14	1,14
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Taxas	H	1,0000000	0,01	0,01

Insumo	00043466	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	1,68	1,68	
Insumo	00043490	SINAPI	EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	1,68	1,68	
				MO sem LS =>	20,49	LS =>	0,00	MO com LS =>	20,49
				Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	27,44

	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	
Composição	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	19,30	19,30	
Composição Auxiliar	95378	SINAPI	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	1,0000000	0,30	0,30	
Insumo	00006111	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)	Mão de Obra	H	1,0000000	13,57	13,57	
Insumo	00037370	SINAPI	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,86	1,86	
Insumo	00037371	SINAPI	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Serviços	H	1,0000000	0,58	0,58	
Insumo	00037372	SINAPI	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Outros	H	1,0000000	1,14	1,14	
Insumo	00037373	SINAPI	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Taxas	H	1,0000000	0,01	0,01	
Insumo	00043467	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	0,59	0,59	
Insumo	00043491	SINAPI	EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Equipamento	H	1,0000000	1,25	1,25	
				MO sem LS =>	13,87	LS =>	0,00	MO com LS =>	13,87
				Valor do BDI =>	0,00			Valor com BDI =>	19,30



## CRONOGRAMA FISCIO-FINANCEIRO

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO  
**DATA BASE:** SINAPI- 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO - 3 01/2023, EMBASA 10/2022  
**ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS:** 84,15%(HORA) 47,51%(MÊS) COM B. D. I = 25,00%.

### CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	% DO ITEM	VALOR DO ITEM	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	120 DIAS	150 DIAS	180DIAS	210 DIAS	240 DIAS	270 DIAS	300 DIAS	330 DIAS	360 DIAS
				VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
1.0	COLETA REGULAR DE LIXO	12,25%	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66	83.656,66
2.0	VARRIAÇÃO E CAPINA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	40,67%	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75	277.741,75
3.0	SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA COLETA E ATERRO SANITÁRIO	43,55%	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95	297.382,95
4.0	FERRAMENTAS E E.P.I.	3,53%	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42	24.110,42
<b>TOTAL PERIODO (R\$)</b>				<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>	<b>682.891,78</b>
<b>TOTAL ACUMULADO PERIODO (R\$)</b>				<b>682.891,78</b>	<b>1.365.783,55</b>	<b>2.048.675,33</b>	<b>2.731.567,11</b>	<b>3.414.458,88</b>	<b>4.097.350,66</b>	<b>4.780.242,44</b>	<b>5.463.134,21</b>	<b>6.146.025,99</b>	<b>6.828.917,77</b>	<b>7.511.809,55</b>	<b>8.194.701,32</b>
<b>TOTAL PERIODO (%)</b>				<b>100,00%</b>	<b>8,33%</b>										



## COMPOSIÇÃO DO BDI

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO

**DATA BASE:** SINAPI- 10/2023, ORSE 01/2023 E SICRO - 3 01/2023, EMBASA 10/2022

**ENCARGOS SOCIAIS DESONERADOS:** 84,15%(HORA) 47,51%(MÊS) COM B. D. I = 25,00%.

ITEM	ITEM COMPONENTE DO BDI	BDI TCU - Acórdão 2622/2013 (%)
1	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	3,00%
2	SEGURO E GARANTIA (S+G)	0,15%
3	RISCO ( R)	0,97%
4	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,59%
5	LUCRO (L)	6,64%
6	<b>TRIBUTOS (I)</b>	10,65%
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISS	5,00%

$$BDI = ((1 + AC + S + G + R) * (1 + DF) * (1 + L)) / ((1 - I)) - 1$$

Aplicando na fórmula acima, temos:

$$BDI(\%) = 25,00\%$$

## ENCARGOS SOCIAIS

MARANHÃO		VIGÊNCIA A PARTIR DE nov/23			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
<b>A</b>	<b>Total</b>	<b>17,80%</b>	<b>17,80%</b>	<b>37,80%</b>	<b>37,80%</b>
<b>GRUPO B</b>					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,87%	Não incide	17,87%	Não incide
B2	Feriados	3,95%	Não incide	3,95%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,66%	0,86%	0,66%
B4	13º Salário	10,91%	8,33%	10,91%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,49%	Não incide	1,49%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,26%	7,84%	10,26%	7,84%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
<b>B</b>	<b>Total</b>	<b>46,28%</b>	<b>17,55%</b>	<b>46,28%</b>	<b>17,55%</b>
<b>GRUPO C</b>					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,52%	3,46%	4,52%	3,46%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
C3	Férias Indenizadas	3,64%	2,78%	3,64%	2,78%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,80%	2,14%	2,80%	2,14%
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>11,45%</b>	<b>8,75%</b>	<b>11,45%</b>	<b>8,75%</b>
<b>GRUPO D</b>					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,24%	3,12%	17,49%	6,63%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,38%	0,29%	0,40%	0,31%
<b>D</b>	<b>Total</b>	<b>8,62%</b>	<b>3,41%</b>	<b>17,89%</b>	<b>6,94%</b>
<b>TOTAL(A+B+C+D)</b>		<b>84,15%</b>	<b>47,51%</b>	<b>113,42%</b>	<b>71,04%</b>

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2023 - CPL  
ANEXO II  
(MINUTA DO CONTRATO)**

**CONTRATO Nº 031/2023  
PROCESSO N.º 087/2023-SINFRA**

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LIMPEZA PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO**, originado através do **Processo Administrativo n.º 087/2023-SINFRA**, decorrente da licitação na modalidade, **Pregão n.º X031/2023 - CPL**, na forma eletrônica, TIPO MENOR VALOR GLOBAL, e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Decreto Federal nº 10.024/2019 e 10.520/2002, pelo Decreto nº 7.892/2013 e Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública para o Município de Porto Franco, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com o **Pregão Eletrônico n.º. 031/2023-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

**Constituem obrigações da CONTRATADA:**

2.1 Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e

a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a;

**2.2** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**2.3** Iniciar a execução do objeto logo após o recebimento da “Ordem de Serviços”, emitida pela Contratante, de forma parcelada;

**2.4** Observar o prazo máximo no qual a Contratada ficará obrigada a executar os serviços conforme Termo de Referência;

**2.5** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;

**2.6** Apresentar à Contratante, quando for o caso, e sempre que for solicitada, a relação nominal dos empregados que adentrarão nos locais para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de uniformes e crachás de identificação;

**2.7** Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**2.8** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da administração inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**2.9** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre toda e qualquer assunto de interesse da Administração Pública Municipal, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

**2.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**2.11** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.12** A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 8.666/93.

**2.13** A recusa injustificada do homologatório em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**2.14** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para a execução dos serviços, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**2.15** Indicar em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, 01 (um) preposto como seu representante, conforme elenca (art. 68, da Lei nº 8.666/93), aceito pela Administração, **que deverá se reportar diretamente ao Gestor do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar**

e se responsabilizar pela execução do objeto.

**2.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993;

**2.17** Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme as especificações do Termo de Referência, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

**2.18** Substituir sempre que exigido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação mediante justificativa por parte do setor competente, qualquer empregado, inclusive preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço;

**2.19** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, estando os mesmos devidamente uniformizados e em condições de trabalho com seus devidos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;

**2.20** Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios de nova situação;

**2.21** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário.

**2.22** Exercer controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

**2.23** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos equipamentos necessários para sua atividade laborativa;

**2.24** Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências objeto dos serviços;

**2.25** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**2.26** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**2.27** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

- 2.28** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.29** Prestar os serviços dentro das rotinas e parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais e produtos de qualidade e com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.30** Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina das secretarias e demais órgãos ligados a esta municipalidade;
- 2.31** Adotar boas práticas de sustentabilidade na otimização de recursos e na redução de poluição ambientais, tais como:
- 2.32** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 2.33** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 2.34** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e RDC nº 306/2004;
- 2.35** Racionalização de consumo de energia elétrica e água;
- 2.36** Utilização na lavagem de pisos, sempre que possível, de água certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- 2.37** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes;
- 2.38** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber;
- 2.39** Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, embalagens, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 2.40** Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a prestação dos serviços.
- 2.41** Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 2.42** Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 2.43** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 2.44** A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato.
- 2.45** A contratada deverá disponibilizar o quantum de equipamentos, máquinas e mão de obra necessária a prestação dos serviços, além de insumos e quaisquer outros utensílios em quantidades necessárias para fiel execução do contrato.
- 2.46** A contratada deverá efetuar o pagamento das verbas rescisórias dos trabalhadores dentro do

decurso legal, sob pena da contratante, ante sua inércia, promover diretamente ao trabalhador o pagamento das verbas salariais incontroversas;

**2.47** Observar e cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, previstas em normas legais e atos do Ministério do Trabalho apresentando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do início da efetiva prestação dos serviços contratados, para tanto, uma via dos programas de saúde e segurança, além dos comprovantes dos exames admissionais dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços, bem como sempre apresentar documentos comprobatórios dos trabalhadores a serem contratados ou demitidos.

**2.48** Ser capaz de arcar com o custo dos encargos sociais trabalhistas, inclusive no que dizem respeito às medidas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, englobando, por exemplo, EPIs, adicionais de insalubridade e periculosidade, elaboração dos programas específicos (PPRA, PCMSO), bem como suas implementações.

**2.49** Preservar e manter a CONTRATANTE salva de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, em qualquer espécie de mídia ou redes sociais, decorrentes da prestação do serviço/fornecimento, se comprometendo ainda a cientificar seus empregados ou prestadores de serviço que estejam envolvidos com o serviço contratado, direta ou indiretamente, quanto ao presente item, para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

#### **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**2.50** Efetuar o pagamento na forma do item 12 do Termo de Referência, após o recebimento definitivo da prestação dos serviços e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e as demais disposições do Termo de Referência.

**2.51** Verificar se os serviços contratados foram realizados com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento dos procedimentos entregue.

**2.52** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

**2.53** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes dos Anexos e condições do Termo de Referência.

**2.54** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**2.55** A contratante deverá, mensalmente, exigir as certidões negativas de débitos trabalhistas, de débitos e tributos federais, de regularidade do FGTS (CRF) e além da certidão negativa de investigação junto ao Ministério de Público do Trabalho.

**2.56** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;

**2.57** Designar um profissional, para na qualidade de fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme previsto no item 15.

**2.58** Promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob o aspecto quantitativo e

qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**2.59** Informar a Contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

**2.60** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**2.61** Convocar regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**2.62** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à assinatura e gestão contratual, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

**2.63** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto do contrato e indicar os equipamentos onde os serviços serão executados.

**2.64** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente trajados com uniformes em nome da empresa e/ou crachá de identificação, para a execução dos serviços.

**2.65** Exigir, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

**2.66** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**2.67** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**2.68** Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à Contratada.

**2.69** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

**2.70** Aplicar à(s) licitante(s) vencedora(s) as sanções administrativas previstas na legislação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**3.1.** O contrato tem vigência de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

\_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

**5.1.** O valor do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 6.1** A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Serviços” emitida pela Contratante.
- 6.2** Para execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Anexo A deste Termo de Referência.
- 6.3** A execução dos serviços será realizada, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com execução do objeto.
- 6.4** A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento da qualidade e dos prazos dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.
- 6.5** Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 6.6** Os serviços serão executados observado o disposto no Anexo A e demais disposições deste Termo de Referência.
- 6.7** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 6.8** Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá, se necessário, mudar a posição e adequar a quantidade dos equipamentos para atender eventuais mudanças no ambiente, inclusive se comprometendo a mudar os equipamentos de endereço, sem ônus a CONTRATANTE.
- 6.9** A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Mensal de Serviços, constando os serviços executados, materiais e peças utilizadas, assinado pelo responsável técnico da empresa, no ato da entrega da Nota Fiscal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1** A realização dos serviços se dará imediatamente a assinatura do contrato, seguindo os trâmites e rotinas estabelecidos pelas Secretarias Municipais. A empresa que não cumprir os prazos estabelecidos sofrerá sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.2** Os serviços serão prestados, sem ônus adicional para a contratante, em todos os prédios que fazem parte das Secretarias Municipais.
- 7.3** A empresa vencedora deve efetuar os serviços com perfeição, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos.
- 7.4** O recebimento dos serviços dar-se-á definitivamente, após a confirmação dos serviços, mediante a emissão de relatório circunstanciado acerca da realização dos mesmos.
- 7.5** O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro devidamente qualificado e da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência e editalícias, para a expedição do Termo de Aceitação Provisório ou Definitivo, conforme o caso.

#### **CLAUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

- 8.1** O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado ao prestador, por meio de ordem bancária e/ou transferência eletrônica, em até 30 (trinta) dias úteis após a aceitação definitiva dos mesmos, com apresentação das notas fiscais devidamente certificadas pelo Agente Público competente.

**8.2** O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais proporcionais a realização dos serviços realizados, à medida que forem realizados o recebimento dos mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

**8.3** Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, (dívida ativa e de débitos), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), Certidão Conjunta da Fazenda Nacional e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.4** A apresentação das contas estipulado no Termo de Referência será da seguinte forma:

**8.4.1** A CONTRATADA apresentará mensalmente à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados;

**8.4.2** Em caso de informações divergentes o prestador de serviços deverá reapresentar as informações, devidamente corrigidas, inerentes a produção em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**8.4.3** Para fins de prova de data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento, será entregue à CONTRATADA recibo, assinado ou rubricado pelo servidor da CONTRATANTE, com aposição do respectivo carimbo funcional.

**8.5** Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa da CONTRATANTE esta garantirá à CONTRATADA o pagamento, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a CONTRATANTE exonerada do pagamento de multas e sanções financeiras.

**8.5.1** As contas apresentadas pela CONTRATADA quando rejeitadas pela CONTRATANTE, por cortes, glosas ou reduções, gerarão a possibilidade de interposição de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação pelas Secretarias Municipais.

**8.5.2** O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, notificando-se a CONTRATADA de seu inteiro teor.

**8.5.3** A autoridade julgadora, desde que haja motivação nos autos, poderá prorrogar por igual período o prazo de julgamento, mediante notificação da CONTRATADA.

**8.5.4** No caso de provimento do recurso apresentado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará o pagamento dos valores devidos, no mês subsequente a reapresentação das contas.

**8.6** Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a CONTRATANTE autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por serviços não realizados, indevidos ou impróprios, mediante prévia e escrita cientificação da CONTRATADA.

**8.7** Em caso de divergência quanto às informações apresentadas pelo prestador de serviços, e a sua não correção em tempo hábil, considerar-se-á como inexecução parcial da prestação dos serviços, incorrendo na rejeição do pagamento até que se faça a devida correção.

## **CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**9.1** Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro,

da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços do Mercado- IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas- FGV, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:  $R = \frac{(I-I_0) \times P}{I_0}$

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços;

b) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

**9.2** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**9.3** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

**10.2.** Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**10.3.** Multas:

a) *0,03% (três centésimos por cento)* por dia sobre o valor dos materiais entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) *0,06% (seis centésimos por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) *5% (cinco por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) *5% (cinco por cento)* sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) *10% (dez por cento)* sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) *20% (vinte por cento)* sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

**10.4.** Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a. XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**10.5.** Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

**10.6.** Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

**10.7.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

**10.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, na forma integral, serão feitos por servidores especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

**11.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a Administração.

**11.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

**11.4.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**12.1.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto art.65 § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

**13.2.** Constitui motivo para rescisão do Contrato:

**13.2.1.** O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

**13.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

- 13.2.3.** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.2.4.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.5.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 13.2.6.** A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- 13.2.7.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.8.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- 13.2.9.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- 13.2.10.** A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 13.2.11.** A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.2.12.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.13.** A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- 13.2.14.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 13.2.15.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.
- 13.2.16.** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

**14.1** Na execução do futuro Contrato é vedado à Prefeitura Municipal de Porto Franco e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

**14.1.1** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**14.1.2** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

**14.1.3** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**14.2** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXXXXXXXXX de 2023.

#### **CONTRATANTE**

Secretária Municipal de xxxxxxxxxxxx

#### **CONTRATADO**

Representante Legal