



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

## **CONCORRÊNCIA Nº 005/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS E COMPLEMENTARES DE LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO.**



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, de natureza contínua, nos termos deste EDITAL e seus ANEXOS, conforme descrito a seguir, em conformidade com o estabelecido no PROJETO BÁSICO – ANEXO I.

**1.2. Composição dos Serviços;**

**1.2.1.** Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição;

**1.2.2.** Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos classificados como Entulhos e Diversificados -  
Remoção Manual;

**1.2.3.** Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos classificados como Entulhos e Diversificados -  
Remoção Mecanizada;

**1.2.4.** Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação;

**1.2.5.** Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos;

**1.2.6.** Limpeza de Praia; e

**1.2.7.** Serviços complementares.

## **2. DO EDITAL**

**2.1.** Esta peça editalícia, além de estabelecer os procedimentos administrativos e as condições de participação na CONCORRÊNCIA N° 005/2022, regula o CONTRATO a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA, estabelecendo as normas que vigorarão durante todo o prazo de vigência.

**2.2.** Qualquer modificação efetuada no EDITAL, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, através de retificação, observadas as condições do parágrafo 4° do artigo 21 da Lei Federal n° 8.666/93.

**2.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este EDITAL por irregularidade na aplicação da Lei, devendo dirigir o pedido ao Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e protocolar no endereço constante no preâmbulo deste EDITAL, até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devendo a citada COMISSÃO julgar e responder em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1° do artigo 113 da Lei Federal n° 8.666/93.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**2.3.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste EDITAL, perante a COMISSÃO DE LICITAÇÃO a LICITANTE que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a entrega dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL.

**2.3.2.** A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório até a decisão a ele pertinente.

**2.4.** A participação da LICITANTE neste certame implica na sua submissão aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, às demais normas legais pertinentes e às especificações contidas neste EDITAL e em seus ANEXOS e do decorrente CONTRATO de Prestação de Serviços, a ser firmado, caso vencedora do certame.

**2.5.** Caso a LICITANTE necessite de esclarecimentos complementares e/ou tenha eventuais dúvidas de interpretação deste EDITAL e seus ANEXOS, deverá solicitá-los sempre por escrito ao Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, devendo protocolar seu pedido de esclarecimento no endereço constante no preâmbulo deste EDITAL, identificando o responsável pela mesma, conforme estabelecido neste.

**2.5.1.** Os pedidos de esclarecimentos somente serão aceitos se formulados e protocolados até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, em função da necessidade de se providenciar resposta tempestiva a todas as LICITANTES.

**2.5.2.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com a seguinte inscrição:

Concorrência Pública nº 005/2022

Pedido de Esclarecimentos

Nome da Licitante:

Endereço da Licitante:

**2.6.** Os pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste EDITAL, dirigidos em desacordo com o estabelecido no item 12. e seus subitens, bem como no item 2.5., ambos deste EDITAL, não serão considerados.

**2.7.** Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos ou o silêncio em relação às respostas de eventuais pedidos formulados, até o prazo estabelecido no item 2.5. implicará na presunção de que todos os elementos fornecidos são suficientes claros e precisos para permitir a apresentação das Propostas.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**2.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste EDITAL serão elaboradas pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e farão parte integrante do Processo de Licitação, sendo comunicadas por escrito a todas as LICITANTES que participarem do certame, na forma do aqui estabelecido.

**2.9.** Em se tratando de retificações, através de divulgação conforme previsto no item 2.2 deste EDITAL, as respostas serão elaboradas em até 05 (cinco) dias úteis, após a formulação das respectivas perguntas.

**2.10.** Somente terão validade as respostas, interpretações, correções e/ou alterações feitas por escrito, fornecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, através da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, segundo o disposto neste item.

### 3. DOS PRAZOS

**3.1.** O prazo para prestação dos serviços objeto da presente licitação será de 60 (sessenta) meses, podendo sua duração ser prorrogada, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2.** O prazo para início dos serviços será a partir do primeiro dia útil contado da data de expedição da Ordem de Serviço a ser expedida pela CONTRATANTE. Os serviços deverão estar totalmente implantados em até 30 (trinta) dias consecutivos do início dos mesmos, conforme a Metodologia de Execução apresentada pela LICITANTE VENCEDORA.

**3.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**3.3.1.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente no Município de Marechal Deodoro.

### 4. DOS VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O valor estimado do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS oriundos desta LICITAÇÃO, corresponde ao período contratual de 60 (sessenta) meses, fixado com base no ANEXO III – Orçamento Mensal dos Serviços que é de R\$ 84.412.086,89 (oitenta e quatro milhões, quatrocentos e doze mil, oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos).

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** As despesas decorrentes desta LICITAÇÃO correrão por conta de recursos próprios, alocados a Secretaria Municipal de Infraestrutura, no seu orçamento próprio, para execução dos serviços públicos de sua responsabilidade, na seguinte classificação orçamentária:

### **ÓRGÃO**

**07.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**07.70- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRA E INFRAESTRUTURA**

**PROJETO/ATIVIDADE**

**1.018-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**ELEMENTO DE DESPESA**

**33.0.0.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Somente poderão participar desta LICITAÇÃO, as empresas que;

**6.1.1.** Sejam empresas brasileiras ou estrangeiras, legalmente constituídas.

**6.1.2.** Atendam plenamente a todos os termos, condições, especificações e exigências estabelecidas por este EDITAL e seus ANEXOS.

**6.1.3.** Exerçam atividades relacionadas com o objeto desta LICITAÇÃO, comprovadas através do registro na entidade profissional competente.

**6.2.** Não poderão participar desta LICITAÇÃO as empresas e as pessoas que se encontrem nas seguintes condições:

**6.2.1.** Reunidas em consórcio, grupos ou associações de empresas, nacionais ou estrangeiras.

**6.2.2.** Em processo de falência, concordata ou recuperação judicial.

**6.2.3.** Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.

**6.2.4.** Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Município de

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Marechal Deodoro ou qualquer órgão ou entidade a ela vinculada, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste EDITAL.

**6.2.5.** Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou por entidade da Administração Direta, Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, ou que estejam com o direito suspenso de celebrar contratos ou de participar de procedimentos de licitação, junto ao Município de Marechal Deodoro ou a qualquer órgão ou entidade a ele vinculado.

**6.2.6.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.3.** Também não será permitida a participação na LICITAÇÃO de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**6.4.** As empresas interessadas em participar da presente LICITAÇÃO deverão, obrigatoriamente, prestar a garantia para participar, conforme item 7. deste EDITAL.

## **7. DA GARANTIA PARA PARTICIPAR**

**7.1.** As LICITANTES deverão prestar garantia de participação, em qualquer das modalidades descritas no item 7.2., cujo valor será equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme definido no item 4.1. deste EDITAL.

**7.1.1.** A garantia deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da recepção dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, devendo ser recolhida na Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, no município de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas, devendo o recolhimento da garantia prevista no art. 31, III, da Lei n. 8.666/1993, delimitado pelo próprio prazo para a entrega das propostas, respeitando-se os horários de funcionamento do órgão recebedor da garantia.

**7.2.** A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades descritas a seguir:

**7.2.1.** Caução em dinheiro;

**7.2.2.** Títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**7.2.3.** Fiança Bancária;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**7.2.4.** Seguro-garantia, de seguradora sediada no Brasil e na forma da legislação aplicável.

**7.3.** Na hipótese da garantia prestada em dinheiro, a Secretaria Municipal de Infraestrutura providenciará a emissão de guia para o respectivo depósito em conta corrente, aberta em nome do Município de Marechal Deodoro, CNPJ: 12.200.275/0001-58 junto ao Banco Caixa Econômica Federal, agência: 3693- Lagoa Manguaba, operação: XXXX conta:71.015-2.

**7.4.** Na hipótese da garantia prestada em Fiança Bancária, deverá ser entregue com firma reconhecida e conterà, no mínimo:

**7.4.1.** Prazo de validade, de acordo com as exigências mínimas deste EDITAL;

**7.4.2.** Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Marechal Deodoro, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

**7.4.3.** Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

**7.4.4.** Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**7.5.** O Município de Marechal Deodoro deverá figurar como beneficiário em todas as garantias prestadas pela LICITANTE e pelas empresas por ele contratadas para a prestação de serviços, nas modalidades de seguro-garantia ou carta de fiança bancária.

**7.6.** Na hipótese da ocorrência de recurso administrativo e/ou judicial, ou qualquer outra circunstância que impeça ou retarde o prosseguimento normal do certame, a LICITANTE deverá providenciar, obrigatoriamente, a revalidação do prazo de garantia de participação prestada, sob pena de decair do direito de participar das fases subsequentes desta LICITAÇÃO, em até no máximo 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento, independentemente de solicitação da Administração.

**7.7.** Ressalvado o disposto no item 17.1 deste EDITAL, a garantia para participar, de que trata o item 7.1., será liberada para as LICITANTES inabilitadas, em até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotado o período de recursos da fase de habilitação, ou naquele mesmo prazo, para as demais LICITANTES, após a publicação no Diário Oficial do Estado do extrato do CONTRATO da LICITANTE ADJUDICATÁRIA.

**7.8.** A liberação da garantia para licitar, prestada pela LICITANTE VENCEDORA, será também efetuada nas mesmas condições do item anterior, caso seu valor não seja utilizado para



complementar o montante da Garantia de Execução do CONTRATO, prevista no item 17.3 e seus subitens deste EDITAL.

## **8. DA VISITA TÉCNICA**

**8.1.** É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 16:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 99121-6728, canal vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Marechal Deodoro.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

8.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A empresa interessada em participar desta LICITAÇÃO deverá apresentar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, em envelopes individuais, fechados, indevassáveis e rubricados nos fechos, na forma descrita a seguir.

**9.1.1.** Não serão considerados quaisquer outros documentos e/ou envelopes que não os solicitados.

### **9.1.2. ENVELOPE Nº 01A – HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS**

AO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 005/2022

LICITANTE: (nome da Empresa)

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**9.1.3. ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, contendo todos os documentos da PROPOSTA COMERCIAL, de acordo com interesse da LICITANTE, na forma descrita no item 11., identificados da seguinte forma:

AO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA N° 005/ 2022

LICITANTE: (nome da Empresa)

**9.2.** A documentação de HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente na mesma ordem enumerada nos itens 10. e 11. e subitens deste EDITAL, de forma a facilitar sua análise pelos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e demais LICITANTES.

**9.3.** A LICITANTE deverá examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, quadros, estudos e projetos disponíveis, documentos-padrão, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências descritas e/ou citadas por este EDITAL e por seus ANEXOS.

**9.4.** Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências constantes no presente EDITAL serão consideradas de responsabilidade exclusiva da LICITANTE.

**9.5.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, durante o decorrer de todo o processo licitatório, solicitar esclarecimentos sobre os documentos apresentados e/ou realizar diligências, bem como buscar assessoramento.

**9.5.1.** O não-atendimento ao estabelecido no presente EDITAL implicará na inabilitação ou desclassificação da LICITANTE, conforme for o caso.

**9.6.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL que não atenderem aos requisitos estabelecidos por este EDITAL e por seus ANEXOS, implicarão na inabilitação ou desclassificação da LICITANTE, conforme for o caso.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Os Documentos de Habilitação relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica referem-se ao local sede ou domicílio

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

da LICITANTE, exceto quando explicitamente indicado neste EDITAL, e, devem ter validade na data de apresentação e abertura dos envelopes de habilitação e devem ser apresentados em original ou qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por servidor membro da equipe de apoio deste município, a partir do original, até às 12 horas do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

**10.2.** Os documentos que dependem e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em Lei ou neste EDITAL, devem ter sido expedidos, no máximo, até 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega dos envelopes de HABILITAÇÃO.

**10.3.** A aceitação das certidões referentes ao INSS, FGTS, DÉBITOS FEDERAIS, ESTADUAIS e MUNICIPAIS e DÍVIDA ATIVA está condicionada à constatação da autenticidade através o correspondente site porventura existente na internet.

**10.4.** O ENVELOPE N° 01– HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS conterà a seguinte documentação:

**10.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.5.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**10.5.2.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**10.5.3.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.5.4.** 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;

**10.5.5.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**10.5.7.** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e **modificativos** do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação;

**10.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**10.6.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**10.6.3.** Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

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

**10.6.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.6.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.6.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**10.6.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**10.6.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.6.10.** 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.

**10.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

10.7.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

10.7.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

10.7.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ;

10.7.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

d) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

**10.8. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:**

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

10.8.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação;

10.8.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura da sessão pública, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO x 12 > 1

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

10.8.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.8.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.8.5. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

(Valor da receita bruta (DRE) – Valor total dos contratos) x 100 =

Valor da receita bruta

10.8.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências que julgar necessária para confirmar a veracidade das informações prestadas.

10.8.7. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

## **10.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.9.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.9.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços:

- a) Com alocação de mão de obra com dedicação exclusiva contemplando pelo menos 58 colaboradores;
- b) De coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição - Quantitativo mínimo de 11.730 toneladas por ano;
- c) De coleta e transporte de resíduos classificados como entulho (remoção manual e entulho) - Quantitativo mínimo de 8.045 toneladas por ano;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

- d) Varrição manual de vias e logradouros públicos compreendendo no mínimo 10.000 km por ano;
- e) Limpeza de praias compreendendo no mínimo 183km por ano.

10.9.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública, na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, coleta e transporte de resíduos classificados como entulho (remoção manual e entulho), varrição manual de vias e logradouros públicos e limpeza de praias.

10.9.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

10.9.5. Caso a CPL entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

10.9.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

10.9.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo os quantitativos mínimos estabelecidos, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte e características técnicas semelhante(s) ao da presente contratação.

## **10.10. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

10.10.1. A licitante, deverá apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, de forma impressa, bem como em mídia eletrônica gravado em formato: xls (planilhas), doc (texto) e plantas gráficas em sistema georreferenciado, observando todos os dados constantes no presente EDITAL e seus ANEXOS, devendo conter obrigatoriamente o seguinte:

- a) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, devendo ser constituído de:
  - a.1) Mapa da distribuição espacial de todos os setores de coleta contemplados no Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, em escala de, no mínimo 1:25.000.
  - a.2) Mapa dos setores de coleta contemplados no Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

para cada setor o período de operação, circuitos, frequência, programação de operação, itinerários de coleta e coordenadas de início e fim de cada circuito.

a.3) Descrição dos Itinerários do Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição contendo o setor, frequência, período de operação, programação de operação e vias contempladas sequencialmente por cada circuito, por segmento da via, extensão de cada segmento e extensão total do setor.

a.4) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

a.5) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

a.6) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

b) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Manual, devendo ser constituído de:

b.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

b.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

b.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

c) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Mecanizada, devendo ser constituído de:

c.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

c.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

c.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

d) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação, devendo ser constituído de:

d.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

d.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

d.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

e) Metodologia de Execução dos Serviços de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, devendo ser constituído de:

e.1) Mapa dos setores de varrição contemplados no Plano de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo para cada setor o período de operação, frequência, programação de operação, itinerários de varrição por sarjeta e coordenadas de início e fim de cada setor.

e.2) Descrição dos Itinerários do Plano de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos contendo o setor, frequência, período de operação, programação de operação e vias contempladas sequencialmente por cada setor, por segmento da via, extensão de cada segmento e extensão total do setor.

e.3) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

e.4) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

e.5) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

f) Plano de Metodologia de Execução dos Serviços de Limpeza de Praias, devendo ser constituído de:

f.1) Mapa de localização das praias atendidas no Plano de Limpeza de Praias, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo para cada praia o período de operação, frequência, programação de operação.

f.2) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

f.3) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

f.4) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

g) Metodologia de Execução dos Serviços Complementares, devendo ser constituído de:

g.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

g.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

g.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

h) Plano de Metodologia Global para atendimento dos seguintes quesitos:

h.1) Plano de Manutenção dos Veículos e Equipamentos, incluindo as ações para socorro mecânico e renovação da frota.

h.2) Plano de Treinamento e Capacitação Operacional dos colaboradores.

h.3) Plano de Segurança, Higiene e Segurança do Trabalho.

h.4) Planejamento e Implantação do Programa de Educação Ambiental, relativos aos serviços objeto deste EDITAL.

10.10.2. A documentação referente à METODOLOGIA DE EXECUÇÃO será verificada, item a item, pela CPL - COMISSÃO DE LICITAÇÃO, podendo requisitar assessoramento técnico externo, caso se faça necessário.

10.10.3. Os mapas apresentados neste Projeto Básico – Anexo IV são referenciais para a elaboração da METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, no entanto, cada LICITANTE deverá verificar as condições existentes na malha viária, sentido de fluxo, tipo de pavimentação e outras informações que julgar oportunas, convenientes e relevantes à luz da Metodologia de Execução Apresentada.

10.10.4. Na verificação da METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO fará a avaliação técnica dos trabalhos apresentados, analisando as metodologias e soluções propostas à luz de critérios objetivos que integram o presente Projeto Básico, equipes mínimas, equipamentos e insumos mínimos e a necessária coerência das Metodologias de Execução apresentadas. O não cumprimento deste requisito implicará na inabilitação do Proponente.

## 11. DA PROPOSTA COMERCIAL

**11.1.** A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada no ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL, contendo todos os documentos da PROPOSTA COMERCIAL, na forma descrita nos itens 9.1.4. e 9.2. deste EDITAL.

**11.2.** A PROPOSTA COMERCIAL deverá atender às condições e procedimentos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS apresentada pela LICITANTE, não sendo admitida a utilização de parâmetros de cálculos diferentes destes para a elaboração dos Preços Unitários, sendo liminarmente desclassificadas as LICITANTES que não atenderem aos requisitos solicitados ou estabelecidos e/ou que apresentem PROPOSTAS COMERCIAIS parciais e/ou incompletas.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**11.3.** Na elaboração de sua PROPOSTA COMERCIAL a LICITANTE deverá:

**11.3.1.** Expressar todos os valores em R\$ (REAL), tendo como data base a data de apresentação da proposta.

**11.3.2.** Não considerar qualquer benefício fiscal que possa vir a ser conferido à CONTRATADA, no âmbito da União, do Estado ou do Município, durante o prazo do CONTRATO.

**11.3.3.** Considerar o regime fiscal vigente no país.

**11.4.** Os preços ofertados na PROPOSTA COMERCIAL deverão estar apresentados na forma prevista nos modelos de formulários descritos no ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL, preenchido sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, datado e assinado pelo representante legal da LICITANTE, sob pena de desclassificação sumária.

**11.5.** A Planilha de Preços e Serviços deverá, obrigatoriamente, ser preenchida, contendo os preços unitários propostos pela LICITANTE para todos os itens de serviços constantes na planilha e o valor total dos serviços.

**11.6.** Nos preços unitários propostos deverão estar compreendidos todos os custos, investimentos, instalações, veículos, equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais, insumos, mão de obra, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva, encargos sociais e trabalhistas, benefícios do trabalhador, ônus decorrentes da efetivação das garantias contratuais e da contratação de seguros exigidos neste EDITAL e demais despesas, inclusive o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) conforme “modelo de proposta” no anexo III, necessárias à perfeita execução dos serviços, na forma estabelecida no PROJETO BÁSICO.

**11.7.** Nos preços unitários propostos não deverão ser agregados nenhum encargo financeiro, pelo prazo de pagamento, representando preço para pagamento à vista.

**11.8.** É obrigatória, sob pena de desclassificação sumária da PROPOSTA COMERCIAL, a apresentação das planilhas de composição dos preços unitários, composição dos Encargos Sociais e composição do BDI.

**11.9.** Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e seus respectivos extensos expressos na PROPOSTA COMERCIAL, prevalecerão estes últimos.

**11.10.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagens não previstas neste EDITAL, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais LICITANTES.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**11.11.** Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço unitário ou total simbólico, irrisório e/ou valor zero e/ou incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, aplicando-se, ademais, o disposto no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.12.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a seu exclusivo critério, solicitar a LICITANTE a comprovação dos preços de todos os insumos, equipamentos e mão de obra constantes de sua PROPOSTA COMERCIAL.

**11.13.** A PROPOSTA COMERCIAL deverá indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

## **12. DO CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A LICITANTE interessada em participar desta LICITAÇÃO poderá designar 01 (um) representante legal ou preposto devidamente credenciado para representá-la no certame, através de instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida com plenos poderes para apresentar, recorrer ou desistir de recursos, bem como tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta CONCORRÊNCIA.

**12.1.1.** Quando a empresa se fizer representar por Diretor Estatutário e/ou Sócio, deverá o mesmo apresentar o Contrato ou Estatuto Social da empresa e suas alterações caso existam, ou Ata Deliberativa devidamente registradas na repartição competente. Nesses instrumentos deverão constar poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura. Esses documentos deverão ser apresentados na forma estabelecida na parte final do item 10.1. deste EDITAL.

**12.1.2.** No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo devidamente registrado em cartório.

**12.1.3.** A não apresentação ou apresentação incompleta de quaisquer documentos arrolados nos subitens acima não impedirá a participação da LICITANTE no presente certame, mas impedirá a prática de qualquer manifestação por parte de seu suposto representante legal e, nem tampouco praticar qualquer ato em nome da licitante.

**12.2.** Os documentos apresentados, bem como cópias das cédulas de identidade do representante da LICITANTE, serão retidos pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO e juntados ao

Processo Licitatório.

**12.3.** Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o certame em referência.

### **13. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**13.1.** No local, dia e hora previstos no preâmbulo deste EDITAL, em sessão pública, deverão comparecer as LICITANTES com os ENVELOPES N° 01 – HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL, apresentados na forma definida neste EDITAL, onde a COMISSÃO DE LICITAÇÃO instalará sessão de recebimentos e aberturas dos envelopes.

**13.2.** A sessão de LICITAÇÃO poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas só poderão tomar parte dos trabalhos os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, devidamente credenciados, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas.

**13.3.** Instalada a sessão, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO declarará aberto os trabalhos, sendo terminantemente proibido, a partir deste momento, receber documentações outras que não de empresa LICITANTE presente no momento da instalação da sessão e desde que já contidas nos envelopes citados no item anterior.

**13.4.** Recebidas e analisadas as credenciais das LICITANTES presentes e estando as mesmas de acordo com as exigências descritas no Item 12. deste EDITAL, os representantes credenciados serão convidados a apresentar os seus respectivos envelopes de n°s 01 e 02.

**13.5.** Após recebimento dos envelopes de todas as LICITANTES presentes e credenciadas, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, a partir do qual nenhum outro será recebido, nem serão aceitos outros documentos que aqueles já existentes nos referidos envelopes, não cabendo às LICITANTES qualquer direito de reclamação.

**13.6.** Depois de declarado o encerramento de recebimento dos envelopes, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO solicitará aos membros da COMISSÃO e aos representantes das empresas LICITANTES presentes a aposição de suas rubricas nos fechados de todos os envelopes recebidos.

**13.7.** Após isso, serão abertos os envelopes de habilitação n° 1A – HABILITAÇÃO – DOCUMENTOS, onde todos os documentos neles contidos deverão ser assinados ou rubricados pelos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelos representantes das empresas LICITANTES presentes.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**13.8.** A seguir, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO colocará à disposição dos representantes das LICITANTES presentes toda a documentação de HABILITAÇÃO disponível, para análise e verificação.

**13.9.** Durante os trabalhos só será permitida a manifestação dos representantes das LICITANTES devidamente credenciados, que farão constar suas observações em ata.

**13.10.** Será liminarmente inabilitada, sendo lhe devolvido e envelope da PROPOSTA COMERCIAL, a LICITANTE:

**13.10.1.** Que não apresentar qualquer dos documentos exigidos no presente EDITAL.

**13.10.2.** Cujos documentos não estiverem assinados por pessoa devidamente habilitadas.

**13.10.3.** Que incluir qualquer parte da PROPOSTA COMERCIAL nos envelopes de HABILITAÇÃO.

**13.10.4.** Que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, borrões, rasuras ou omissões, quaisquer dos elementos definidos como obrigatórios para a fase de HABILITAÇÃO, descritos no item 10. deste EDITAL e seus ANEXOS referenciados.

**13.11.** Concluída a análise da documentação de HABILITAÇÃO pelas LICITANTES presentes, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO indagará aos presentes se têm manifestações a serem registradas em ata. Existindo, serão todas as manifestações registradas, após o qual a ata será lida em voz alta e em seguida, assinada por todos os presentes e colocada à disposição dos mesmos.

**13.12.** Antes de encerrar a sessão, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO indagará aos representantes das LICITANTES se os mesmos desejam desistir de eventuais recursos.

**13.12.1.** Na hipótese em que algum representante de LICITANTE venha a desistir do seu direito de recurso, essa desistência será registrada em ata circunstanciada da sessão.

**13.13.** Os envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL das LICITANTES presentes serão mantidos fechados, sob a guarda da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, enquanto se processam os procedimentos de julgamento dos documentos de HABILITAÇÃO.

**13.14.** Será facultado à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, em qualquer fase da LICITAÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instruções do processo, vedado a substituição e/ou juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

#### **14. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO promoverá, o julgamento dos documentos de HABILITAÇÃO das LICITANTES, bem como a análise das manifestações das LICITANTES consignadas em ata da sessão de recepção e abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO julgará habilitadas todas as LICITANTES que atenderem integralmente aos requisitos de HABILITAÇÃO exigidos neste EDITAL e seus ANEXOS.

**14.2.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO dará conhecimento do resultado da habilitação ou inabilitação, por intermédio de fax, email, carta ou por publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, abrindo-se, a partir da ciência da LICITANTE, o prazo para a interposição de recursos.

**14.3.** Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso, nos termos e prazos do item 16. deste EDITAL.

**14.4.** Decididos os recursos, ou transcorrido o prazo de interposição, o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO designará por intermédio de fax, email, carta e por publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, a sessão pública de prosseguimento para abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, ocasião em que devolverá o citado envelope, ainda fechado, às LICITANTES inabilitadas.

**14.5.** Ultrapassada a fase de HABILITAÇÃO das concorrentes e abertas as PROPOSTAS COMERCIAIS, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO não mais poderá desclassificar as LICITANTES por motivos relacionados com a HABILITAÇÃO, salvo em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

**14.6.** Após a fase de HABILITAÇÃO, não cabe desistência da PROPOSTA COMERCIAL, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

#### **15. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**15.1.** No local, data e hora fixado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, com a presença de seus membros e de representantes das LICITANTES, que venham a comparecer, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL apenas das LICITANTES habilitadas.

**15.2.** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO somente procederá à abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL das LICITANTES habilitadas, após o transcurso do prazo de recurso da fase de habilitação, ou, antes disso, em caso de desistência unânime do direito de recorrer.



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**15.3.** Os envelopes da PROPOSTA COMERCIAL das empresas LICITANTES inabilitadas serão devolvidos devidamente fechados. Caso as LICITANTES não compareçam para receber seus envelopes no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ciência da decisão, estes serão descartados pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

**15.4.** É vedada, sob qualquer aspecto, a abertura dos envelopes da PROPOSTA COMERCIAL da empresa LICITANTE, confirmada inabilitada, no recinto onde se realiza a sessão de julgamento desta LICITAÇÃO.

**15.4.1.** Ocorrendo abertura dos envelopes da PROPOSTA COMERCIAL de qualquer LICITANTE, confirmada inabilitada, no recinto onde se realiza a sessão de julgamento da habilitação desta LICITAÇÃO, esta atitude será considerada pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO como perturbação à ordem da LICITAÇÃO, crime capitulado no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo o Presidente da COMISSÃO DE LICITAÇÃO comunicar o fato ao Exmo. Prefeito do Município de Marechal Deodoro, para que esta autoridade represente o fato ao Ministério Público, a quem compete a promoção da competente Ação Penal.

**15.5.** As PROPOSTAS COMERCIAIS abertas serão assinadas ou rubricadas pelos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO e pelos representantes credenciados das LICITANTES.

**15.6.** Os membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO examinarão a documentação contida nos envelopes abertos e, em seguida, a colocará à disposição dos representantes das LICITANTES presentes, para análise e verificação, lavrando-se em ata todas as ocorrências.

**15.7.** Será desclassificada a Proposta da LICITANTE:

**15.7.1.** Que não apresentar qualquer dos documentos exigidos no presente EDITAL e seus ANEXOS.

**15.7.2.** Que tenha elaborado sua PROPOSTA COMERCIAL em desacordo com as exigências estabelecidas neste EDITAL e seus ANEXOS.

**15.7.3.** Que baseie seus preços nos de outros proponentes ou venha oferecer reduções sobre as propostas mais vantajosa ou, ainda, apresentarem propostas alternativas.

**15.7.4.** Que contenha ressalvas em relação às condições dispostas neste EDITAL.

**15.7.5.** Que seja omissa, vaga ou apresentar irregularidade ou defeitos, de forma a dificultar o julgamento ou que, de qualquer maneira, deixe de atender às exigências deste EDITAL.

**15.7.6.** Com preço global excessivo e/ou manifestamente inexequível, na forma da Lei.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**15.8.** O julgamento final resultará em apenas uma LICITANTE VENCEDORA.

**15.9.** Havendo dúvida sobre a consistência do Preço Unitário de um ou mais itens da proposta, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO baixará diligência, fixando prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a LICITANTE comprove a composição de seu Preço Unitário, sob pena de desclassificação, em comparação com os insumos e salários de mercado e com os coeficientes de produtividade padrão de mercado, na forma prevista no PROJETO BÁSICO. A demonstração deverá ser acompanhada, pelo menos, dos seguintes documentos e informações:

**15.9.1.** Número, mês e ano da publicação especializada pesquisada, de onde foram extraídos os preços dos produtos, da mão de obra e dos coeficientes de produtividade, bem como, em cada item, o número da respectiva página, juntamente com a cópia da mesma.

**15.9.2.** Quando se tratar de preços pesquisados no mercado, a LICITANTE encaminhará os documentos comprobatórios da pesquisa dos preços de mão de obra e apresentará declaração do fornecedor, comprometendo-se a vender o produto pelo preço constante da sua PROPOSTA COMERCIAL.

**15.9.3.** Quando a LICITANTE alegar a propriedade de material e/ou equipamento, comprová-lo-á por meio idôneo, ou juntará a respectiva nota fiscal em seu nome.

**15.10.** Será lavrada ata da sessão de abertura e julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS que, após lida em voz alta, será por todos assinada.

15.11. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO, a fim de melhor avaliar o conteúdo das PROPOSTAS COMERCIAIS, em conjunto com a COMISSÃO TÉCNICA mencionada no item 14.1. deste EDITAL, poderá encerrar a sessão, divulgando posteriormente o RESULTADO FINAL por intermédio de fax, email, carta e por publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas e também pela internet no site da Prefeitura, abrindo-se, a partir da publicação ou ciência de cada LICITANTE, o prazo para a interposição de recursos.

**15.12.** Se todos os LICITANTES forem inabilitados ou todas as PROPOSTAS oferecidas forem desclassificadas, a critério da COMISSÃO DE LICITAÇÃO, poderá ser concedido às LICITANTES o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ocasionaram a inabilitação ou a desclassificação.

**15.13.** Havendo empate, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO procederá ao sorteio das propostas em idênticas condições, sem que caiba às LICITANTES direito a qualquer recurso.

**15.14.** Do resultado do julgamento das PROPOSTAS COMERCIAIS caberá recurso, nos termos e prazos do item 16. deste EDITAL.

**15.15.** O resultado final da LICITAÇÃO, já superada a fase de recursos, será divulgado por intermédio de fax, e-mail, carta e por publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, com a respectiva ordem de classificação.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1.** Eventuais recursos referentes à presente LICITAÇÃO deverão ser interpostos, a partir do conhecimento da decisão, observados todos os requisitos estabelecidos neste EDITAL, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em petição escrita, dirigida à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido.

**16.2.** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais LICITANTES, por intermédio de fax, email, carta, que terão prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para, querendo, impugná-lo.

**16.3.** Recebida a impugnação, ou esgotado o prazo para tanto, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo submeter o recurso e respectiva impugnação, devidamente instruídos, à autoridade superior, que decidirá em até 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento.

**16.4.** Não serão aceitos recursos apresentados através de fax, email, ou quaisquer outros canais eletrônicos de comunicação, ou ainda, sem assinatura e sem obedecer aos requisitos deste EDITAL. Também não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo legal.

**16.5.** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista do processo licitatório, no endereço e horário constante do preâmbulo deste EDITAL.

**16.6.** Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inhabilitação da LICITANTE, bem como do julgamento da PROPOSTA COMERCIAL, terão efeito suspensivo, podendo a COMISSÃO DE LICITAÇÃO motivadamente e se houver interesse para o Município de Marechal Deodoro, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não tendo sido interposto recurso contra o resultado final ou tendo havido a sua desistência por todos os LICITANTES, ou ainda, julgados os recursos interpostos, a COMISSÃO

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

DE LICITAÇÃO encaminhará o competente Processo Administrativo para a Procuradoria Geral do Município para análise e parecer, e posteriormente para o Prefeito Municipal para homologação e adjudicação do objeto desta LICITAÇÃO.

**17.2.** Após a homologação do resultado da LICITAÇÃO e adjudicação do objeto à LICITANTE VENCEDORA, a Administração convocará a Adjudicataria, por intermédio de fax, email, carta ou publicação no Diário Oficial do Estado de Alagoas, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da referida ciência, proceder à ASSINATURA DO CONTRATO, conforme ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO, devendo previamente:

**17.3.** Prestar GARANTIA PARA CONTRATAR, na forma descrita no item 18. a seguir:

**17.3.1.** Apresentar as comprovações de Regularização Fiscal, estabelecidas no item 10.4.7., se vencidas estiverem.

**17.4.** O prazo para assinatura do CONTRATO, estabelecido no item 17.2. acima, poderá ser prorrogado, por igual período caso se comprove a ocorrência de impedimento por motivo de caso fortuito ou de força maior.

**17.5.** Decorrido o prazo de validade das PROPOSTAS, sem convocação para contratação, ficam as LICITANTES liberadas dos compromissos assumidos.

**17.6.** Na hipótese em que a empresa adjudicatária venha a decair do direito à contratação do objeto desta LICITAÇÃO, a Administração poderá convidar a(s) empresa(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, inclusive, quanto ao preço, ou revogar esta LICITAÇÃO, independentemente da cominação que deverá ser aplicada à empresa LICITANTE adjudicatária, inclusive, com a perda da Garantia de Participar do certame, a que se refere o item 7. deste EDITAL.

**17.7.** A empresa adjudicatária que, convocada a assinar o CONTRATO, no prazo de validade de sua proposta, vier a desistir de fazê-lo, sem qualquer justificativa, além da perda da Garantia de Participação, ser-lhe-á imputada a penalidade cabível, prevista neste instrumento convocatório, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis e respeitado o direito de recurso com efeito devolutivo, a ampla defesa e o contraditório.

**17.8.** Até a assinatura do CONTRATO, a LICITANTE VENCEDORA poderá ser desclassificada, em virtude de fato desabonador, no tocante à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecido após o julgamento.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**17.8.1.** Se ocorrer a desclassificação da LICITANTE VENCEDORA por fatos referidos no item anterior, a Administração poderá convocar as LICITANTES remanescentes, por ordem de classificação, ou revogar a LICITAÇÃO.

**17.9.** A empresa CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO, apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA – AL.

## **18. DA GARANTIA PARA CONTRATAR**

18.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

18.2. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

18.3. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

18.3.1. No caso de caução em dinheiro, a Secretaria Municipal de Infraestrutura providenciará a emissão de guia para o respectivo depósito em conta corrente, aberta em nome do Município de Marechal Deodoro, CNPJ: 12.200.275/0001-58 junto ao Banco Caixa Econômica Federal, agência: 3693- Lagoa Manguaba, operação: XXXX conta:71.015-2.

18.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

18.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

18.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

18.3.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e/ou de terceiros;

18.3.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

18.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

18.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

18.6. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Projeto Básico.

18.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

## 19. DO CONTRATO

**19.1.** O CONTRATO obedecerá aos termos da Minuta constante no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

**19.2.** Este EDITAL e todos os documentos que compõem seus ANEXOS e a PROPOSTA integral da empresa vencedora farão parte integrante do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**20.1.** Os serviços compreendidos nesta LICITAÇÃO deverão ser executados de acordo com as condições estabelecidas no PROJETO BÁSICO e proposta em conformidade com os Planos de Trabalho apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**20.2.** Durante todo o prazo dos serviços contratados, ficará a CONTRATADA obrigada a manter condições de Serviço Adequado para todos os serviços sob sua responsabilidade.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**21.1.** A CONTRATADA estará sempre vinculada ao disposto no instrumento convocatório da LICITAÇÃO, à documentação apresentada na PROPOSTA e aos respectivos documentos contratuais.

**21.1.1.** Em que pese a vinculação expressa no item anterior, nenhuma condição disposta nos instrumentos ali mencionados afasta ou diminui a obrigação da CONTRATADA de cumprir a legislação e regulamentação vigente, em tudo que disser respeito à execução, à prestação dos serviços e, em geral, às atividades da CONTRATADA.

**21.2.** A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das condições estipuladas no presente EDITAL e seus ANEXOS, especialmente o disposto no Projeto Básico.

**21.3.** A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1.** O Município de Marechal Deodoro, para o cumprimento das atividades decorrentes dos serviços obriga-se a:

**22.1.1.** Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação disponível referente aos serviços existentes.

**22.1.2.** Dar apoio aos necessários entendimentos junto aos Órgãos Públicos para o adequado desenvolvimento das atividades da CONTRATADA.

**22.1.3.** Fiscalizar a execução dos serviços contratados, zelando pela sua boa qualidade, inclusive recebendo e apurando queixas e reclamações dos usuários.

**22.1.4.** Aprovar, se conveniente, os projetos e Planos de Trabalhos a serem implantados ou modificados, bem como os respectivos pareceres e relatórios emitidos.

**22.1.5.** Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas.

**22.1.6.** Promover, caso comprovado a necessidade, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos preços dos serviços a serem cobrados pela CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL.

**22.1.7.** Providenciar a publicação do CONTRATO nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.2.** O Município de Marechal Deodoro poderá, na forma do artigo 58, I, da Lei Federal nº 8.666/93, modificar a forma de execução dos serviços, inicialmente prevista, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA, promovendo, se for o caso, a revisão das cláusulas econômico-financeiras para que se mantenha o equilíbrio contratual do mesmo.

**22.3.** Considerando a natureza de serviços essenciais, própria do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela CONTRATADA, bem como na hipótese de rescisão do CONTRATO.



## **23. DO INÍCIO DA OPERAÇÃO**

**23.1.** Assinado o CONTRATO, a CONTRATADA receberá Ordem de Serviço para iniciar a execução dos serviços e implantá-los completamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos.

**23.2.** Antes do início da operação, a CONTRATADA deverá tomar as seguintes providências, nos termos do PROJETO BÁSICO e da proposta:

**23.2.1.** Aquisição e/ou contratação dos veículos, máquinas e equipamentos necessários.

**23.2.2.** Providenciar as instalações físicas necessárias.

**23.2.3.** Contratar e treinar o pessoal necessário.

**23.2.4.** Indicar a CONTRATANTE os nomes dos Responsáveis Técnicos e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços.

**23.2.5.** As providências arroladas nos subitens acima deverão atender inteiramente às especificações constantes no PROJETO BÁSICO e na PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA, sob pena de caracterizar-se descumprimento contratual, e serão submetidas previamente à vistoria e aprovação pela COMISSÃO TÉCNICA mencionada no item 14.1. deste Edital.

## **24. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

**24.1.** Os serviços objeto deste EDITAL serão executados no regime de execução de empreitada por preço unitário. Desta forma, o Município de Marechal Deodoro pagará de acordo com as medições apresentadas mensalmente, baseadas nos serviços efetivamente executados.

**24.2.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**24.2.1.** Até o terceiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório (medição) contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**24.2.2.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**24.2.3.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, descontadas as quantidades de serviços não aceitas e/ou glosadas, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como as multas estabelecidas em termos de quantitativos de serviços, previstas no CONTRATO.

**24.2.4.** Após a conferência dos quantitativos apresentados, a Secretaria Municipal de Infraestrutura atestará a medição mensal, comunicando formalmente à CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento da medição, devidamente corrigida, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**24.3.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, contra a apresentação de faturas mensais, até o dia vinte do mês imediatamente seguinte à execução dos serviços, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura e dos demais documentos exigidos pela Secretaria de Finanças do Município de Marechal Deodoro, na forma da Lei.

**24.4.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, indicada na Nota Fiscal.

**24.5.** Havendo atraso nos pagamentos, de responsabilidade da CONTRATANTE, em relação à data de exigibilidade referida no item 24.3. e subitens acima, sobre o valor devido, incidirá correção monetária “pro rata die”, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE, ou em caso de sua extinção, pelo índice adotado para efeito de reajustamento dos preços contratuais, calculado, também, “pro rata die”.

## **25. DOS MECANISMOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

25.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

25.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

25.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que abarcam os materiais, equipamentos e todos os demais insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

25.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

25.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço.

25.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço; e
- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

25.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

25.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

25.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

25.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

- 25.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 25.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- 25.13. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 25.14. O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a divulgação de um novo advento, da mesma natureza, sem que tenha havido a formalização do pedido relativo ao advento anterior.
- 25.14.1. Exemplo: O direito ao pedido de repactuação decorrente de modificação salarial em face de uma CCT, ou documento equivalente, preclui com a publicação de um novo documento normativo sem que tenha havido o pedido formal para a modificação anterior.
- 25.14.2. O mesmo ocorrerá em relação às parcelas de custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço caso não ocorra o requerimento de reajustamento destas parcelas até completar um novo período aquisitivo de 12 meses.
- 25.15. Anualmente, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a concessão das repactuações devidas.
- 25.16. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.
- 25.27. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## 26. DAS PENALIDADES

26.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

26.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

26.3. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

26.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

26.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

26.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

26.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou fiscal do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
----	--	----

26.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

26.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

26.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

26.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

## 27. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1. A CONTRATANTE nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização, o acompanhamento da execução e do controle tecnológico dos serviços objeto do CONTRATO, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada imediatamente à CONTRATADA, e posteriormente apresentada em reunião ordinária de trabalho, mensal, objetivando a solução e acompanhamento dos problemas apontados.

27.2. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto do CONTRATO.

## 28. DA RESCISÃO DO CONTRATO

28.1. O CONTRATO a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA poderá rescindido pelo



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Município de Marechal Deodoro de pleno direito, nos casos previstos na Seção V, do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93.

28.2. A rescisão do CONTRATO, unilateralmente, pelo Município de Marechal Deodoro, acarretará as consequências previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

28.2.1. A assunção imediata do objeto do CONTRATO, por ato próprio da CONTRATANTE, lavrando-se termo circunstanciado.

28.2.2. Ocupação e utilização dos locais, instalações, equipamentos, máquinas, veículos, materiais e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente.

28.2.2.1. Caso não ocorra a devolução prevista no subitem 28.2.2., caberá ressarcimento, mediante prévia avaliação.

28.2.3. Perda da Garantia Contratual.

28.2.4. Responsabilização por prejuízos causados ao Município de Marechal Deodoro.

28.3. A CONTRATANTE poderá assumir a execução dos serviços independentemente da rescisão contratual, na hipótese da CONTRATADA não conseguir deter movimento grevista, legal ou não, que paralise ou reduza os trabalhos, por um período superior a 72 (setenta e duas) horas, podendo, após esse prazo, operar o sistema paralisado, por conta e risco da CONTRATADA.

28.4. O CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido pelo Município de Marechal Deodoro, após a conclusão, em processo administrativo, da prática de qualquer ato ilícito de natureza grave pela CONTRATADA, seus responsáveis ou funcionários, relacionados à execução do CONTRATO.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1. O Município de Marechal Deodoro somente poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

29.2. A anulação do procedimento desta licitação por motivo de ilegalidade induzirá à do

CONTRATO, não gerando obrigação do Município de Marechal Deodoro em indenizar a futura CONTRATADA, ressalvado o disposto no subitem 29.2.2. adiante descrito.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

29.2.1. A declaração de nulidade do CONTRATO originado por esta licitação opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

29.2.2. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar a futura CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que for declarada nulidade, e, por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de que lhe deu causa.

29.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29.4. Qualquer tentativa de uma LICITANTE influenciar a COMISSÃO DE LICITAÇÃO no processo de julgamento das PROPOSTAS, quando devidamente comprovado, resultará na sua sumária desclassificação.

29.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a execução dos serviços até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial reajustado do CONTRATO.

29.6. No caso de eventual divergência entre este EDITAL e seus ANEXOS, prevalecerá às disposições deste EDITAL.

29.7. Não será admitida a subcontratação ou transferência parcial ou total dos serviços contratados sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

29.8. Os contratos que vierem a ser firmados pela CONTRATADA com terceiros, relativamente ao desenvolvimento das atividades pertinentes aos serviços contratados, serão de direito privado, não tendo os seus contratados qualquer relação com a Administração.

29.9. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nos documentos e PROPOSTAS apresentadas pelas LICITANTES, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta LICITAÇÃO e possam ser sanadas no prazo fixado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

29.10. A LICITANTE VENCEDORA que vier a ser contratada atuará mediante expressa autorização da Administração e não terá exclusividade em relação a nenhum dos serviços prestados.

29.11. Em divergência entre o projeto básico e o edital, prevalecerá as disposições do primeiro.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

29.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste EDITAL será o de Marechal Deodoro – AL.

29.12. Acompanham este EDITAL os seguintes ANEXOS, que fazem parte integrante do mesmo, como se um todo fosse:

**29.12.1.** ANEXO I – PROJETO BÁSICO E ANEXOS;

**29.12.2.** ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

**29.12.3.** ANEXO V –COMPROVANTE DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E  
CONDIÇÕES LOCAIS;

**29.12.4.** ANEXO VI – RELAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;

**29.12.5.** ANEXO VII – DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**29.12.6.** ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR;

Marechal Deodoro/AL, 09 de setembro de 2022

**Leandro Bittencourt Miranda**  
**Presidente da Comissão Especial de Licitação**

## PROJETO BÁSICO

### 1 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte à destinação final de resíduos, execução de serviços diversos e complementares de limpeza no município de Marechal Deodoro.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DAS AQUISIÇÕES E SERVIÇOS

2.1. A contratação pretendida tem por finalidade a prestação de serviços públicos de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos nas áreas, vias e logradouros públicos do município de Marechal Deodoro.

2.2. A implantação e operação do sistema de gestão de resíduos sólidos de Marechal Deodoro tem como premissas principais:

- Atender a Lei 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- Promover mudanças efetivas de curto, médio e longo prazo nos serviços de limpeza pública do Município, atingindo os objetivos propostos pela Lei Federal Nº2.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Aplicar uma visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;
- Atender a Política Nacional de Resíduos Sólidos, visando, nessa ordem, a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Implantar modelos inovadores no sistema de destinação final dos resíduos sólidos, que atendam a critérios tecnológicos, locacionais, ambientais e sociais estabelecidos.

2.3. Para os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição foi considerada a realidade da cidade de Marechal Deodoro – AL, refletida em dados estatísticos apurados e divulgados pelo IBGE conforme quadro abaixo:

Informações por Cidades e Estados - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	
<b>Marechal Deodoro</b>	
<b>Área Territorial</b>	340,980 km <sup>2</sup> [2020]
<b>População estimada</b>	52.848 pessoas IBGE [2021]
<b>Densidade demográfica</b>	138,62 hab/km <sup>2</sup> [2010]
<b>PIB per capita</b>	46.413,15 R\$ [2019]

2.4. Marechal Deodoro possui como principal fonte econômica o Turismo e é considerada uma das mais belas cidades do litoral alagoano, contando com diversos atrativos turísticos principalmente no litoral. Com isso, com base nos estudos técnicos preliminares, para que se tenha contemplada toda a população flutuante (população turística que não é contemplada no estudo do IBGE é considerado o

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

período sazonal dos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro um fator de produção média de resíduos diferenciados para que todos os cidadãos sejam atendidos, considerando:

- Produção Média de Resíduos por Habitante – Período Normal – 0,971 kg/dia/hab. (ABRELPE,2021).
- Produção Média de Resíduos por Habitante – Período Sazonal – 1,645 kg/dia/hab. (Acréscimo de 70,3% considerando população flutuante).

2.5. Para os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Manual foi considerada a produção média de resíduos por habitante, período normal, de 0,1895 kg/dia/hab.

2.6. Para os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Mecanizada foi considerada a produção média de resíduos por habitante, período normal, de 0,6247 kg/dia/hab.

2.7. Todos os valores acima foram detalhados nos estudos técnicos preliminares que se encontram acostados aos autos do respectivo processo administrativo. Nestes mesmos estudos foram realizadas projeções para os próximos anos os quais deverão subsidiar o acompanhamento da evolução da demanda na fase da execução contratual.

2.8. No planejamento da contratação pretendida foram previstas a limpeza de praias, por meio de sistemáticas cujas premissas básicas integram o detalhamento dos serviços em item próprio do presente projeto básico.

2.9. Integram o escopo do contrato a realização de serviços de varrição de vias e logradouros públicos considerando os locais detalhados em mapa dos setores de varrição, bem como de coleta e transporte de resíduos vegetais e de poda, observadas as necessidades levantadas nos estudos técnicos preliminares.

2.10. Por fim, foi dimensionada equipe de serviços complementares que foram delineadas para o atendimento de um conjunto de atividades que visam complementar as atividades de limpeza urbana, contribuindo para a segurança, embelezamento e estética, bem como para a convivência urbana.

2.11. Portanto, no escopo da contratação estão previstos todos os serviços que integram a limpeza urbana do município de Marechal Deodoro, ressalvada a coleta seletiva, a qual já vem sendo executada por meio de Cooperativa local e assim deverá se manter. Contudo, atualmente os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos, classificados como entulhos e diversificados feitos por remoção manual e/ou mecanizada, bem como de coleta e transporte de resíduos vegetais e de poda, vem sendo executados por meio de execução direta, podendo ser repassados para a empresa contratada observadas as realidades operacional, orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.

2.11.1. Em face do exposto acima os serviços acima integram o presente planejamento e deverão constar na metodologia de execução, na proposta e integrarão o instrumento contratual. Contudo, o início da prestação dos serviços somente ocorrerá após a formalização de Ordem de Serviço – O.S. específica, determinando o início das atividades relacionadas à estas métricas, se for o caso.

2.11.2. Os demais serviços: Coleta e transportes de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição; varrição manual de vias e logradouros públicos; limpeza de praias; e serviços complementares, também somente serão iniciados após a lavratura de O.S., mas estas deverão ser obrigatoriamente lavradas em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

2.12. No planejamento da presente contratação foi identificada a conveniência e a oportunidade de fixar sua vigência em 60 (sessenta) meses. Esta deliberação se justifica pelo alto valor do investimento por parte das empresas contratadas e que com o prazo de vigência mais elástico confere mais segurança para os interessados apresentarem propostas mais vantajosas em decorrência da estabilidade que lhes

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

é conferida. Esta deliberação está alinhada à jurisprudência do Tribunal de Contas da União conforme Acórdão 1214/2013 – Plenário (itens 196 a 205).

2.13. Em face das especificidades, da alta complexidade, da natureza contínua e essencial dos serviços que integram o escopo da presente contratação, aliada ao grande vulto do contrato, vislumbrou-se a imperiosa necessidade de aperfeiçoamento do processo seletivo por meio da exigência de apresentação de metodologia de execução, como requisito de habilitação na forma estatuída no parágrafo 8º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, contemplando a fixação de critérios objetivos de análise.

2.13.1. Além, de se consubstanciar em exigência de qualificação técnica a metodologia de execução será utilizada como vetor de qualidade na fase de execução dos serviços públicos objetivando mitigar os riscos de comprometimento da qualidade e continuidade dos serviços essenciais que integram o escopo da contratação pretendida;

2.13.2. Para dar efetividade à metodologia de execução as equipes de gestão e fiscalização contratual farão o efetivo acompanhamento das metodologias definidas e exigir-se-á que a empresa contratada promova sua atualização anual, observadas as condições efetivas da prestação de serviços como forma de garantir o aprimoramento das técnicas e metodologias aplicadas e o aperfeiçoamento contínuo da prestação dos serviços públicos correspondentes.

2.13.3. No que tange às exigências de qualificação técnica foram destacados os serviços de valor significativo (Serviços de coleta de resíduos, entulhos e varrição) e maior relevância técnica (limpeza de praias).

2.14. Ainda para fins de habilitação será exigida a apresentação de exigência de comprovação de:

a) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor anual estimado para a contratação;

b) patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor anual estimado da contratação; e

c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 do valor total ANUAL dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

2.14.1. A referida exigência tem como base legal a alínea b) do subitem 11.1, Anexo VII – A da IN 05/2017.

2.15. documentação de qualificação econômico-financeira, com base no artigo 31, da Lei 8.666/93. Esta exigência tem por objetivo o reforço na verificação da capacidade financeira dos interessados.

2.16. Em decorrência da natureza das atividades exercidas é patente a ocorrência de exposição a agentes insalubres e a consequente necessidade de fornecimento de EPI's, bem como a concessão de adicional de insalubridade aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. Por este motivo foi prevista a obrigatoriedade de que a empresa contratada providencie perícia técnica para aferir a realidade dos serviços e seus efetivos impactos para cada tipo de atividade exercida.

2.16.1. A cada período de 12 (doze) meses a empresa contratada deverá refazer a perícia objetivando garantir o efetivo acompanhamento da realidade local dos serviços prestados

2.16.2. Para a apresentação das propostas os proponentes deverão seguir as recomendações contidas em tópico específico sobre o tema.

2.16.3. Eventuais distorções entre a base indicada para o adicional de insalubridade, ou aplicada na fase de execução contratual e o resultado da perícia inicial ou anual os preços pactuados deverão ser ajustados para garantir a manutenção das condições efetivas da proposta contratada.

2.16.4. A realização de perícia técnica abará todas as atividades que integram a contratação;

2.16.5. A cada período de doze meses a perícia técnica deverá ser refeita objetivando a manutenção das ações preventivas à luz da realidade da execução dos serviços em face de uma dinâmica natural da metodologia de execução e seus impactos na proteção à saúde do trabalhador.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

2.17. Em que pese boa parte das métricas delineadas no presente projeto preverem a prestação de serviços e suas respectivas medições e pagamentos sob demanda, também integram o escopo da presente contratação parcelas de serviços caracterizados como como cessão de mão de obra, em face da efetiva disponibilização dos profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Por este motivo no planejamento da contratação foi prevista a implantação de metodologia prevista no parágrafo primeiro do art. 18 da IN 05/2017, denominado Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, objetivando a mitigação dos riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da empresa contratada.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Metas físicas: O quadro abaixo ilustra, de forma sintética as metas físicas que se pretende contratar:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA 60 MESES
1	Coleta e Transportes de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição	Tonelada	1.955,66	117.339,60
2	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual	Tonelada	322,61	19.356,60
3	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada	Tonelada	1.018,31	61.098,60
4	Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação	Equipe	1	60
5	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km.	1.666,67	100.000,2
6	Limpeza de Praias	Km.	30,50	1.830
7	Serviços Complementares	Equipe	1	60

#### 3.2. Coleta e Transportes de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição

3.2.1. O serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição compreende o recolhimento de todos os resíduos, de origem acima nominados, utilizando-se veículos coletores compactadores e outros veículos conforme apresentado/especificado abaixo, devendo ser executado de forma manual e/ou containerizada.

3.2.2. A coleta containerizada compreende o recolhimento dos resíduos sólidos domiciliares e/ou comerciais devidamente acondicionados em contêineres de polietileno de alta densidade (PEAD), de 1.000 (mil) litros. Estes recipientes/contenedores padronizados pela CONTRATANTE serão coletados por caminhão compactador, através de dispositivo especial (lifting), que efetuará o basculamento mecanicamente na praça de carga do veículo coletor.

3.2.2.1. No início da execução contratual a CONTRATADA deverá disponibilizar 80 (oitenta) contêineres, os quais deverão ser distribuídos conforme Metodologia de Execução.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.2.2.2. Os contêineres deverão estar sempre em adequado estado de conservação e manutenção, devendo a CONTRATADA realizar, compulsoriamente, as suas substituições quando tais equipamentos se mostrarem impróprios para o uso.

3.2.2.3. A CONTRATADA deverá manter sistema de vistoria e acompanhamento da situação operacional em todos os contêineres. Este sistema deverá acompanhar a situação física deles, sua identificação e, especialmente, sua limpeza interna e externa.

3.2.2.4. Os contêineres colocados na área pública de uso comum (ruas, passeios, vielas etc.) devem ser limpos, com intervalo mínimo de quinze dias, ou prazo menor, de modo que garanta a higiene, sendo sua limpeza feita com produtos adequados ao material de sua confecção, recomendada a sistemática de manutenção de reserva técnica de contêineres para substituição daqueles que serão objeto de higienização nas dependências disponibilizadas para a Contratada.

3.2.3. Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

3.2.3.1. Resíduos sólidos domiciliares, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por domicílio, desde que devidamente acondicionados;

3.2.3.2. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços e comerciais, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por estabelecimento, desde que devidamente acondicionados;

3.2.3.3. Resíduos resultantes da varrição de vias e logradouros públicos.

3.2.4. A coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição deverá ser executada de acordo com as frequências/turnos, indicados na Metodologia de Execução apresentada, baseada no levantamento de dados a serem obtidos pela LICITANTE em cada região, de acordo com as necessidades específicas que atendam a demanda.

3.2.5. A CONTRATADA deverá dedicar especial atenção para a coleta dos resíduos em épocas de alta concentração de turista no Município que compreende os meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

3.2.6. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição serão remunerados em função do que for efetivamente coletado e pesado.

3.2.7. Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado ao local da destinação final, onde será procedida a sua pesagem, para posterior descarga.

3.2.7.1. A destinação final deverá ser feita na Fazenda Cachoeira do Emburi, localizada na Rodovia BR-316, s/n, Zona Rural do município do Pilar/AL, distante 38,2km do centro de Marechal Deodoro.

3.2.7.2. Por ocasião da pesagem a Contratada deverá manter em seu poder o comprovante de pesagem para fins de posterior prestação de contas e fechamento das faturas mensais.

3.2.8. Em conformidade com os estudos técnicos preliminares a estimativa para os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e de varrição perfaz o montante mensal de 1.955,66 toneladas, perfazendo uma estimativa global de 117.339,60 toneladas para o período total da contratação (60 meses).

3.2.9. Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos na Metodologia de Execução.

3.2.9.1. Caso o volume de resíduos ultrapasse o volume global estimado para 60 (sessenta) meses, o contrato deverá ser aditivado de modo a suportar o volume real de resíduos coletados, observando-se os limites legais estabelecidos no parágrafo primeiro, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.10. Para a prestação dos serviços de coleta e transportes de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:


3.2.10.1. EQUIPE MÍNIMA:






PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	21
02	Motoristas	07
03	Auxiliar de Fiscalização (fiscal de turma)	01
TOTALS		28


3.2.10.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	Imagem	QUANTIDADE
01	Caminhão compactador com capacidade mínima de 15 m <sup>3</sup>		07
02	Motocicleta capacidade mínima de 150 cc.		01

3.2.10.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Contêineres de PEAD, com capacidade mínima de 1.000 litros, dotados de tampa e rodas.		160
02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		280
03	Pá de garfo – Forcado para terra com 4 dentes em aço, com cabo de madeira de no mínimo 69cm de comprimento		280

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

04	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		280
05	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		560

3.2.11. Os agentes de limpeza deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento nas vias públicas. Nos casos de danificação ou rompimento acidental deles, será de responsabilidade dos agentes de limpeza o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta (insumos) bem como a varrição e a limpeza da área do derramamento.

3.2.12. Os resíduos deverão ser transportados pelos veículos coletores, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste projeto básico, de forma a não acarretar nenhum derramamento nas vias públicas.

3.2.13. Os resíduos depositados nas vias públicas, pelos munícipes, que estiverem fora dos recipientes deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela CONTRATADA, e posteriormente a CONTRATANTE deverá ser informada da irregularidade para procedimentos legais.

3.2.14. Nos locais onde a coleta domiciliar for realizada de forma mecanizada, os munícipes deverão depositar os resíduos devidamente ensacados dentro dos contêineres, devendo a CONTRATANTE ser comunicada sobre a ocorrência de eventuais irregularidades neste procedimento.

3.2.15. Os resíduos provenientes da varrição de vias e logradouros públicos deverão ser recolhidos, logo após o término do serviço de varrição com uso de veículo apropriado para tal fim (caminhão compactador).

3.2.16. Do Auxiliar de Fiscalização (fiscal de turma): A fiscalização dos serviços ficará a cargo de auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) que deverá coordenar os serviços, bem como acompanhar o sistema de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição.

3.2.16.1. O auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) terá a incumbência de percorrer os setores, verificando a qualidade do serviço executado e realizando a abordagem dos agentes de limpeza, quando for necessário, para orientação das equipes sobre eventuais ajustes ou correções.

3.2.16.2. A rotina diária da fiscalização terá início, com a verificação da escala dos funcionários sob sua responsabilidade, orientando-os sobre a rotina de trabalho e demais informações sobre os procedimentos operacionais. Além das atribuições já mencionadas, estes profissionais estarão incumbidos das seguintes obrigações:

- b) Zelar pela perfeita execução dos serviços;
- c) Zelar pela correta utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e pela correta utilização das ferramentas de trabalho;
- d) Cuidar do abastecimento das equipes de materiais, ferramentas e insumos durante a jornada de trabalho caso haja algum imprevisto, para evitar a interrupção dos serviços;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*




- e) Zelar pela segurança dos funcionários, observando as normas da Empresa quanto a procedimentos para evitar acidentes de trabalho;
- f) Zelar pela boa conduta e postura dos funcionários diante de munícipes, usuários e Fiscalização da Prefeitura;
- g) Providenciar o pronto atendimento das solicitações e reclamações dos munícipes.
- h) Ao término de sua jornada de trabalho, o auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) retornará à sua base e finalizará o preenchimento da respectiva ficha de controle que demonstra qual(is) o(s) setor(es) em que foi efetuada a fiscalização no dia e suas ocorrências, registrando o serviço como concluído, ou pendente, conforme o caso.

3.2.17. Todos os profissionais envolvidos na contratação deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

3.2.18. Os uniformes estão especificados por profissional e citados em subitem próprio deste projeto básico. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição constam no quadro abaixo:

Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		560
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		280
3	Par de Luvas Nitrílica NIT380 Punho Longo 45cm		3360
4	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas		560

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

	cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		
5	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		60
6	LUVEX creme protetor para a pele, água resistente, com ação BACTERIOSTÁTICA, que impede a proliferação de micro-organismos sobre a pele. Forma uma película que inibe o crescimento de bactérias Gram Positivas e Gram Negativas, proporcionando proteção à pele do trabalhador.		1680
7	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		50400

3.2.18.1. As quantidades acima são consideradas quantidades mínimas, mas poderão ser ajustadas à luz das determinações oriundas de perícias técnicas. Os eventuais ajustes poderão ensejar a modificação dos preços pactuados para os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.2.18.2. O motorista deverá exercer o comando da equipe se responsabilizando pelo seu desempenho, disciplina e cumprimento das normas, e deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta, previsto na Metodologia de Execução.

3.2.19. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.2.20. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da entrega da Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.2.21. Considerando o grau de complexidade do serviço e a essencialidade destes, havendo transição contratual, no início da prestação dos serviços serão aceitos, exclusivamente, para os primeiros 90 (noventa) dias de contrato, veículos com até 5 (cinco) anos de uso. A partir do nonagésimo primeiro (91º) mês será obrigatório que toda a frota de caminhões compactadores sejam veículos novos 0 (zero) quilômetro e sem uso.

### 3.3. **Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual**

3.3.1. São considerados resíduos sólidos diversificados (lixo público), as sobras de construções/demolições, resíduos de capinação, de limpeza de bueiros/galerias e outros, além dos lançados indiscriminadamente nas vias e/ou em áreas públicas por pessoas não identificadas que por sua caracterização e volume venham a ocasionar danos ao meio ambiente e a proliferação de vetores.

3.3.2. A metodologia da coleta manual de resíduos sólidos diversificados é aquela em que os resíduos são coletados e carregados manualmente, em virtude dos pequenos volumes, por funcionários da CONTRATADA em veículo coletor, equipado com caçamba metálica tipo basculante.

3.3.3. O planejamento desta atividade será o fornecido através de OSE - Ordens de Serviços Específicas semanais oriundas da CONTRATANTE que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos.

3.3.4. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção manual, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.3.5. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos diversificados – Remoção manual, serão remunerados em função do que for efetivamente coletado e pesado.

3.3.6. Após o final das coletas programadas, o veículo deverá ser encaminhado ao local de pesagem e posteriormente da destinação final indicado pela CONTRATANTE, onde será procedida a sua pesagem, para posterior descarga. O trajeto entre o centro de Marechal Deodoro o local de pesagem e o descarte possui distância de 30,5 km

3.3.7. Em conformidade com os estudos técnicos preliminares a estimativa para os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual perfaz o montante mensal de 322,61 toneladas, perfazendo uma estimativa global de 19.356,60 toneladas para o período total da contratação (60 meses).

3.3.8. Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos na Metodologia de Execução.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*


3.3.8.1. Caso o volume de resíduos ultrapasse o volume global estimado para 60 (sessenta) meses, o contrato deverá ser aditivado de modo a suportar o volume real de resíduos coletados, observando-se os limites legais estabelecidos no parágrafo primeiro, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3.9. Para a prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:


3.3.9.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	02
02	Motorista	01
TOTALS		03


3.3.9.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Caminhão basculante, motor diesel turbo, trucado, tração 4x2, potência mínima de 185CV, PBT (peso total bruto) mínimo de 16.000kg, caçamba metálica, com capacidade mínima de 06 m <sup>3</sup> , Espelho de rampa ao lado direito, tanque combustível com capacidade mínima de 200 litros.		01

3.3.9.3. INSUMOS MÍNIMOS:


ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Lona – Encerado para caminhão medindo no mínimo 10x8m com ilhoses de amarração.		120

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*





02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		60
03	Pá de garfo – Forcado para terra com 4 dentes em aço, com cabo de madeira de no mínimo 69cm de comprimento		80
04	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		80
05	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		120

3.3.10. Todos os profissionais envolvidos na contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados - remoção manual deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

3.3.11. Os uniformes estão especificados por profissional e citados em subitem próprio deste projeto básico. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados - remoção manual constam no quadro abaixo:


Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		60

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		30
3	Par de Luvas Nitrílica NIT380 Punho Longo 45cm		180
4	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		60
5	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		60



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

6	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		5400
---	--------------------------------------	--	------

3.3.12. Serão aceitos para execução dos serviços veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

3.3.13. Os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da O.S. - Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.3.13.1. Não há obrigatoriedade de a CONTRATANTE lavrar a respectiva O.S. para estes serviços logo após a assinatura do contrato, mas esta poderá ser lavrada observada a necessidade, oportunidade e conveniência da CONTRATANTE.

3.3.14. Os serviços Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção manual, poderão ser executados com veículo com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

**3.4. Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada**

3.4.1. São considerados resíduos sólidos diversificados (lixo público) que demandem remoção mecanizada, as sobras de construções/demolições, resíduos de capinação, de limpeza de bueiros/galerias e outros, além dos lançados indiscriminadamente nas vias e ou em áreas públicas por pessoas não identificadas que por sua caracterização e volume venham a ocasionar danos ao meio ambiente e a proliferação de vetores, em que os resíduos são coletados com utilização de retroescavadeira, em virtude dos grandes volumes.

3.4.2. A coleta mecanizada será realizada com o uso de retroescavadeira, sendo neste caso utilizado caminhão basculante de maior porte com peso bruto total mínimo de 23.000 kg e capacidade mínima da caçamba de 12 m<sup>3</sup>.

3.4.3. O planejamento desta atividade será o fornecido através de O.S.E - Ordens de Serviços Específicas semanais oriundas da CONTRATANTE que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos.

3.4.4. Em função da possível volatilidade dos resíduos dispostos nos locais previamente identificados, estes serão coletados com frequência variável no período diurno de forma diária, alternada três, duas e uma vez por semana, além de outros intervalos, de acordo com planejamentos específicos semanais oriundos da Contratante.

3.4.5. Com base na programação e seguindo o roteiro definido, a equipe de coleta mecanizada dará início ao turno de trabalho, seguindo até os locais a serem atendidos com todo o ferramental e insumos necessários para a boa execução dos trabalhos.

3.4.6. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção mecanizada, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.4.7. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos diversificados – Remoção mecanizada, serão remunerados em função do que for efetivamente coletado e pesado.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.4.8. Após o final das coletas programadas, o veículo deverá ser encaminhado ao local de pesagem e posteriormente da destinação final indicado pela CONTRATANTE, onde será procedida a sua pesagem, para posterior descarga. O trajeto entre o centro de Marechal Deodoro o local de pesagem e o descarte possui distância de 30,5 km.

3.4.9. Em conformidade com os estudos técnicos preliminares a estimativa para os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados - remoção mecanizada perfaz o montante mensal de 1.018,31 toneladas, perfazendo uma estimativa global de 61.098,60 toneladas para o período total da contratação (60 meses).

3.4.10. Havendo um aumento de resíduos a recolher, em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos na Metodologia de Execução.


3.4.10.1. Caso o volume de resíduos ultrapasse o volume global estimado para 60 (sessenta) meses, o contrato deverá ser aditivado de modo a suportar o volume real de resíduos coletados, observando-se os limites legais estabelecidos no parágrafo primeiro, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.11. Para a prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:


3.4.11.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	06
02	Motorista	03
03	Operador de retroescavadeira	01
TOTALS		10

3.4.11.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:




ITEM	EQUIPAMENTOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Caminhão trucado basculante, caçamba metálica, motorização à diesel, potência mínima de 185CV, com capacidade mínima de 12 m <sup>3</sup> , Espelho de rampa ao lado direito, tanque combustível com capacidade mínima de 200 litros.		03

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

02	Retroescavadeira – Motor diesel turbo - Potência mínima de 85 HP, tração e direção 4x4x4 (tração e direção nas quatro rodas, pneus dianteiros e traseiros de mesmo diâmetro, transmissão com 4 marchas a frente e 4 a ré, cabine tipo fechada tipo ROPS e FOPS, com ar-condicionado. Carregadeira equipada com caçamba de múltiplas aplicações 6 x 1 com dentes e de no mínimo 0,80 m <sup>3</sup>		01
----	---	--	----

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações



3.4.11.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Lona – Encerado para caminhão medindo no mínimo 10x8m com ilhoses de amarração.		180
02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		90
03	Pá de garfo – Forcado para terra com 4 dentes em aço, com cabo de madeira de no mínimo 69cm de comprimento		90
04	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		90
05	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		180


3.4.12. Todos os profissionais envolvidos na contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – Coleta mecanizada deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

3.4.13. Os uniformes estão especificados por profissional e citados em subitem próprio deste projeto básico. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – coleta mecanizada constam no quadro abaixo:

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		200
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		100
3	Luva de segurança confeccionada em fibras de algodão reciclado e fibras sintéticas, 10 gauge, revestimento em látex rugoso na face palmar dos dedos.		600
4	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		200

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

5	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		120
6	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		18000

3.4.14. Os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da O.S. - Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.4.14.1. Não há obrigatoriedade de a CONTRATANTE lavar a respectiva O.S. para estes serviços logo após a assinatura do contrato, mas esta poderá ser lavrada observada a necessidade, oportunidade e conveniência da CONTRATANTE.

3.4.15. Serão aceitos para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção mecanizada, veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

### 3.5. Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e da Podação:

3.5.1. A coleta e transporte de resíduos vegetais e da podação consiste na coleta, dos galhos e os respectivos resíduos provenientes da execução dos serviços de Podação de árvores e coqueiros, dos serviços de capina e roçagem e de quaisquer tipos de material de origem vegetal cuja sua retirada seja solicitada pela CONTRATANTE.

3.5.2. Após o final das coletas programadas, o veículo deverá ser encaminhado ao local da destinação final, onde será procedida a sua pesagem, para posterior descarga.

3.5.2.1. A destinação final deverá ser feita na Fazenda Cachoeira do Emburi, localizada na Rodovia BR-316, s/n, Zona Rural do município do Pilar/AL, distante 38,2km do centro de Marechal Deodoro.

3.5.2.2. Por ocasião da pesagem a Contratada deverá manter em seu poder o comprovante de pesagem para fins de posterior prestação de contas e fechamento das faturas mensais.

3.5.3. Os resíduos coletados deverão ser transportados cobertos por lona, em adequado estado de conservação, devidamente fixada, cobrindo totalmente a carga transportada para evitar derramamento durante todo o trajeto do veículo até o destino final.

3.5.4. O planejamento desta atividade será o fornecido através de O.S.E. - Ordens de Serviços Específicas semanais oriundas da CONTRATANTE que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos.

3.5.5. Os serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e de podação, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.


3.5.6. Para a prestação dos serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como resíduos vegetais e podação a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.5.6.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	02
02	Motorista	01
TOTALS		03

3.5.6.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS		QUANTIDADE
01	Caminhão Toco Carroceria de madeira, motor à diesel, potência mínima de 156 CV, carroceria aberta com capacidade mínima de 7 m <sup>3</sup> , espelho de rampa ao lado direito, PBT (Peso Bruto Total) mínimo de 9.000kg, tanque combustível com capacidade mínima de 200 litros.		01

3.5.6.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Lona – Encerado para caminhão medindo no mínimo 10x8m com ilhoses de amarração.		40
02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		20

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

03	Pá de garfo – Forcado para terra com 4 dentes em aço, com cabo de madeira de no mínimo 69cm de comprimento		20
04	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		20
05	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		40





3.5.7. Todos os profissionais envolvidos na contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e da poda deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

3.5.8. Os uniformes estão especificados por profissional e citados em subitem próprio deste projeto básico. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e da poda constam no quadro abaixo:

Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		60
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		30



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

3	Par de Luvas Nitrílica NIT380 Punho Longo 45cm		180
4	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		60
5	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		60
6	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		5400

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.5.9. Os serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como resíduos vegetais e podaçoão deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da O.S. - Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.5.9.1. Não há obrigatoriedade de a CONTRATANTE lavrar a respectiva O.S. para estes serviços logo após a assinatura do contrato, mas esta poderá ser lavrada observada a necessidade, oportunidade e conveniência da CONTRATANTE.

3.5.10. Serão aceitos para execução dos serviços veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

### 3.6. **Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos**

3.6.1. Entende-se por varrição de vias e logradouros públicos o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados por causas naturais e/ou ação humana em todas as vias e logradouros públicos pavimentados da zona urbana e relacionados no ANEXO IV deste Projeto Básico, abrangendo a sarjeta e passeios, canteiros centrais, esvaziamento de cestos coletores de resíduos para pequenos volumes e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

3.6.2. Essas atividades deverão ser empreendidas com o uso de equipamentos e ferramentas manuais. Qualquer que seja a forma de execução, entretanto, deverá abranger a retirada de quaisquer resíduos sólidos soltos, inclusive terra e/ou areia, em pequena quantidade, que se encontrem sobre os passeios (calçadas).

3.6.3. O produto dos serviços de varrição manual deverá ser disposto nos passeios ou locais apropriados, devidamente ensacados, para seu posterior recolhimento e remoção diária pelos veículos coletores do serviço de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição.

3.6.4. Os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.6.5. A LICITANTE deverá contemplar em sua Metodologia de Execução dos Serviços todas as vias pavimentadas existentes no município, excetuando se as rodovias cuja manutenção é de responsabilidade do Estado ou União, bem como as vias pavimentadas de condomínios habitacionais fechados.

3.6.6. As frequências de varrição poderão variar desde varrição diária até alternada, dependendo da localização, tráfego, comércio e outros fatores e os turnos de varrição poderão ser diurnos ou noturnos, dependendo das necessidades levantadas para cada localidade, devendo os horários de início e término de cada turno constar na Metodologia de Execução dos Serviços. Ressalva-se que a varrição nas áreas centrais e de grande fluxo de pessoal/transeunte deverá ser feita também o repasse no período noturno, se houver necessidade.

3.6.7. Para fins estimativos para apuração da área abrangida pelos serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos foi considerada a largura média de 2,50 m e, na elaboração da Metodologia de execução deverá ser ainda observado, no mínimo, uma faixa com a largura de 0,50 m ao longo das sarjetas das vias e logradouros públicos, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (guias), quer limitadores dos referidos passeios, quer de eventuais canteiros centrais de avenidas.

3.6.8. Em conformidade com os estudos técnicos preliminares a estimativa para os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos é de 1.666,67 km por mês, perfazendo uma estimativa global de 100.000,20km para o período total da contratação (60 meses). Base: Mapa 02 – Área de Varrição de vias e logradouros públicos – Anexo IV deste Projeto Básico.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.6.9. Havendo um aumento de área a ser varrida, em consequência do crescimento da cidade, ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos na Metodologia de Execução.

3.6.9.1. Caso o volume de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos ultrapasse o volume global estimado para 60 (sessenta) meses, o contrato deverá ser aditivado de modo a suportar a área real abarcada pela prestação de serviços, observando-se os limites legais estabelecidos no parágrafo primeiro, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



3.6.10. Para a prestação dos serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:

3.6.10.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	30
02	Auxiliar de fiscalização (fiscal de turma)	01
03	Motorista	01
TOTALS		32

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*


3.6.10.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Ônibus ou microônibus com capacidade mínima para 20 passageiros sentados, motor diesel, capacidade mínima de 150 CV.		01
02	Motocicleta capacidade mínima de 150 cc		01

3.6.10.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Carrinho para varrição tipo lutocar, com rodas, suporte para vassoura e pá de lixo. Capacidade mínima de 120 litros. 6 MESES		300
02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		300
03	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		300
04	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		600

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*




05	Sacho em aço, duas pontas, cabo de 60cm.		300
06	Saco plástico – capacidade mínima de 100 litros – Conforme NBR 9191 da ABNT ou normativo mais recente.		540.000

3.6.11. Todos os profissionais envolvidos na contratação dos serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e da poda deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

3.6.12. Os uniformes estão especificados por profissional e citados em subitem próprio deste projeto básico. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relativos aos serviços de coleta e transporte de resíduos vegetais e da poda constam no quadro abaixo:

Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		640
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		320
3	Luva de segurança confeccionada em fibras de algodão reciclado e fibras sintéticas, 10 gauge, revestimento em látex rugoso na face palmar dos dedos.		1920

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

4	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		640
5	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		420
6	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		57600

3.6.13. O transporte da equipe responsável pela realização dos serviços de varrição de vias e logradouros públicos deverá ocorrer por meio de veículo de transporte coletivo (microônibus) disponibilizados pela CONTRATADA, o que ficará em tempo integral à disposição, incluindo o seu respectivo motorista.

3.6.13.1. Eventualmente e sempre que necessário o ônibus destinado para os deslocamentos dos profissionais responsáveis pelos serviços de varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos poderá ser compartilhado com a equipe responsável pelos serviços de limpeza de praias.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.6.14. É terminantemente proibido o deslocamento total ou parcial das equipes de varrição para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, em casos emergenciais, devidamente justificadas e previamente aprovadas pela fiscalização.

3.6.15. Os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da O.S. - Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.6.15.1. Não há obrigatoriedade de a CONTRATANTE lavrar a respectiva O.S. para estes serviços logo após a assinatura do contrato, mas esta poderá ser lavrada observada a necessidade, oportunidade e conveniência da CONTRATANTE.

3.6.16. Serão aceitos para execução dos serviços veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

3.6.17. Os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

### 3.7. **Limpeza de Praias**

3.7.1. O serviço de limpeza de praias consiste na limpeza manual e/ou mecanizada e manutenção das faixas litorâneas das praias, com a retirada de resíduos em toda extensão de praia, limpeza e catação nas áreas verdes e esvaziamento das cestas de praia. O serviço não abrangerá a limpeza das calçadas e calçadões adjacentes que estão contemplados em outros tópicos do presente projeto básico.

3.7.2. Os serviços de limpeza manual deverão ser realizados com o emprego de mão de obra necessária, devendo a equipe estar aparelhada com as ferramentas indispensáveis a boa execução dos serviços. O produto coletado deverá ser disposto em pontos de confinamentos, para transbordo e posterior destino final.

3.7.3. Na limpeza mecanizada de praias os resíduos são coletados mecanicamente por equipamentos limpadores específicos, atreladas a tratores de arrasto, e dispostos em pontos de confinamentos, para transbordo e posterior destino final.

3.7.4. Os resíduos resultantes da limpeza poderão ser transportados para contêineres existentes nas proximidades, ou dispostos em pontos de acúmulo para serem recolhidos pela coleta domiciliar regular, tendo a equipe o cuidado de não derramar os resíduos sólidos na via pública. Caso ocorra derramamento de resíduos sólidos no logradouro, a equipe deverá fazer a limpeza imediata.

3.7.5. Do auxiliar de fiscalização (fiscal de turma): A fiscalização dos serviços ficará a cargo de auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) que deverá coordenar os serviços, bem como acompanhar os serviços de limpeza de praias.

3.7.5.1. O auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) terá a incumbência de percorrer os setores, utilizando-se do quadriciclo, verificando a qualidade do serviço executado e realizando a abordagem dos agentes de limpeza, quando for necessário, para orientação das equipes sobre eventuais ajustes ou correções.

3.7.5.2. A rotina diária da fiscalização terá início, com a verificação da escala dos funcionários sob sua responsabilidade, orientando-os sobre a rotina de trabalho e demais informações sobre os procedimentos operacionais. Além das atribuições já mencionadas, estes profissionais estarão incumbidos das seguintes obrigações:

- a) Zelar pela perfeita execução dos serviços;
- b) Zelar pela correta utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e pela correta utilização das ferramentas de trabalho;
- c) Cuidar do abastecimento das equipes de materiais, ferramentas e insumos durante a jornada de trabalho caso haja algum imprevisto, para evitar a interrupção dos serviços;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

d) Zelar pela segurança dos funcionários, observando as normas da Empresa quanto a procedimentos para evitar acidentes de trabalho;

e) Zelar pela boa conduta e postura dos funcionários diante de munícipes, usuários e Fiscalização da Prefeitura.

3.7.5.3. Ao término de sua jornada de trabalho, o auxiliar de fiscalização (fiscal de turma) retornará à sua base e finalizará o preenchimento da respectiva ficha de controle que demonstra qual(is) o(s) setor(es) em que foi efetuada a fiscalização no dia e suas ocorrências, registrando o serviço como concluído, ou pendente, conforme o caso.

3.7.6. Os serviços de limpeza de praias, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.7.7. Caberá à LICITANTE propor a realização dos serviços de limpeza de praia com frequência mínima de 1 km por dia, durante 30 dias, e os turnos de limpeza adequados para manter as praias sempre limpas, independente da sazonalidade.

3.7.7.1. O serviço de limpeza nas praias do Francês deverá ser realizado, também, no período noturno (até as 22h). Tais definições deverão constar da Metodologia de execução que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

3.7.7.2. Para o cumprimento do regramento contido no item acima a Contratada deverá estabelecer escala observando as premissas básicas da jornada semanal constantes em item específico deste Projeto Básico.

3.7.8. Em conformidade com os estudos técnicos preliminares a estimativa para os serviços de limpeza de praias abarca o total de 30,5km.

3.7.9. Havendo modificação de área a ser limpa em consequência de qualquer fato novo, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos na Metodologia de Execução.

3.7.9.1. Caso o volume de área for modificado, o contrato deverá ser aditivado de modo a suportar o volume real de área abrangida pelos serviços contratados, observando-se os limites legais estabelecidos no parágrafo primeiro, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.7.10. Para a prestação dos serviços de limpeza de praia manual e/ou mecanizada a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:





3.7.10.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	08
02	Motorista	01
03	Operador de trator	01
04	Auxiliar de fiscalização (fiscal de turma)	01
TOTALS		11



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

3.7.10.2. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Trator motor a diesel, potência mínima de 70 cv, tração 4 x 4, cabine tipo fechada.		01
	- Máquina rebocável Mod. HM – IH - Mk -IV, caçamba fixa, capacidade mínima 1.000 l, tracionada por trator convencional 4x4, propulsão hidráulica do sistema de esteira transportadora, com esteira em aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo por zincagem por imersão. Iluminação para trabalho noturno, fundo ancoragem para superfície galvanizada, largura mínima de trabalho de 1.71m e profundidade mínima de limpeza 20 cm.		01
02	Quadriciclo tração 4x4, motor 4 tempos, cilindrada mínima de mínimo 400 cc, sistema de partida elétrica.		01
03	Ônibus ou microônibus com capacidade mínima para 20 passageiros sentados, motor diesel, capacidade mínima de 150 CV.		01

3.7.10.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
------	---------	--------	------------

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

01	Enxada larga em aço, com cabo de madeira de no mínimo 135cm		160
02	Cone de Sinalização viária, produzido em material flexível, peso entre 3 e 4 kg, com faixa reflexiva.		160
03	Tela de Proteção – medindo no mínimo 100x500cm		640
04	Saco plástico – capacidade mínima de 100 litros – Conforme NBR 9191 da ABNT ou normativo mais recente.		210.000
05	Ancinho/rastelo de aço 14 dentes, com cabo de madeira de no mínimo 140 cm		160
06	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		160

3.7.11. Os funcionários destinados para a prestação de serviços de limpeza de praia deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

Item	DESCRIÇÃO	Quant.
------	-----------	--------

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

1	Capa de chuva pvc amarela		220
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		110
3	Protetor auditivo do tipo concha, constituído por dois abafadores, apresentando almofadas de vedação e espuma no seu interior. Possui duas hastes em plástico que se encaixam no arco e na concha.		10
4	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		120
5	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		19.800
6	Luva de segurança confeccionada em fibras de algodão reciclado e fibras sintéticas, 10 gauge, revestimento em látex rugoso na face palmar dos dedos.		660

3.7.12. Os serviços de limpeza de praias deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da entrega da Ordem de Serviço por parte da fiscalização do contrato.

3.7.13. Serão aceitos para execução dos serviços veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.7.13.1. Eventualmente e sempre que necessário o ônibus destinado para o deslocamento dos profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza de praias poderá ser compartilhado com as equipes responsáveis pelos serviços de varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos.

**3.8. Equipe de Serviços Complementares**

3.8.1. Serviços complementares é o conjunto de atividades que visa complementar as rotinas de limpeza urbana, contribuindo para segurança, embelezamento e estética da cidade, bem como para a convivência urbana. Compreende a disponibilização de, no mínimo duas equipes para execução dos serviços concernentes à limpeza pública.

3.8.2. São serviços complementares do sistema de limpeza pública:

- Capinação de áreas verdes não ajardinadas;
- Limpeza de feiras livres;
- Limpeza e manutenção de áreas verdes e praças;
- Raspagem de terra acumulada nas vias e logradouros públicos;
- Pintura de meio-fio;
- Limpeza de galerias, canais e bocas de lobo;
- Limpeza em eventos e festas municipais, abertos ao público;
- Roçagem de Vias e Logradouros;
- Outros serviços relacionados à limpeza urbana.

3.8.3. Os serviços complementares poderão, a critério do CONTRATANTE, ser executados em qualquer área sob circunscrição do município, podendo, também, os agentes de limpeza serem alocados para prestar serviços em pontos fixos, ou em eventos ou festas populares.

3.8.4. Os serviços complementares de limpeza deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.8.5. A CONTRATADA, de acordo com programação prévia a ser fornecida pelo CONTRATANTE, poderá utilizar a(s) equipe(s) de serviços complementares para atender situações eventuais de trabalho e proceder à limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos culturais e artísticos e outros abertos ao público, principalmente as festas populares ocorridas conforme calendário oficial do Município de Marechal Deodoro.

3.8.6. A CONTRATADA deverá remover os resíduos para os locais de confinamentos, para transbordo e posterior destino final, segregando os resíduos classificados como Classe II-A, dos demais resíduos.

3.8.7. Os agentes de limpeza integrantes da equipe de serviços complementares deverão manusear e carregar os resíduos, adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário para não os danificar e evitar o derramamento nas vias públicas. Nos casos de danificação ou rompimento acidental deles, será de responsabilidade dos agentes de limpeza o recolhimento integral dos resíduos, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta (insumos) bem como a varrição e a limpeza da área do derramamento.

3.8.8. Metodologia da Capinação Manual de Vias.

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

3.8.8.2. Inclui no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente locais, com o emprego de ferramentas e instrumentos necessário para a raspagem de terra e barro, a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas.

3.8.8.3. Deverá ser contemplada pelos serviços de capina toda a largura das calçadas e sarjetas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 2,50 m e uma mínima de 1,20 m.

3.8.8.4. O produto resultante dos serviços de capinação, isento de terra e/ou outros detritos, deverá ser confinado e removido, no dia imediatamente após sua realização, pela equipe de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção manual e encaminhado para sua destinação final indicada pela CONTRATANTE.

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

3.8.9. Metodologia da Limpeza de Galerias, Canais e Boca de Lobo.

3.8.9.1. Consiste na remoção manual de quaisquer resíduos que venham a ser acumulados nas galerias, canais e bocas de lobo e que estejam obstruindo a passagem normal das águas, através de ferramentas necessárias.

3.8.9.2. O produto resultante dos serviços de limpeza de galerias, canais e bocas de lobo, deverá ser removido, no dia imediatamente após sua realização, pela equipe de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção manual e encaminhado para sua destinação final indicada pela CONTRATANTE.

3.8.10. Metodologia da Limpeza e Manutenção de Áreas Verdes e Praças

3.8.10.1. Consiste na remoção manual de todos os resíduos que venham a ser acumulados nas áreas verdes e praças tais como folhas, sacos e copos plásticos, dentre outros resíduos, através de ferramentas necessárias.

3.8.10.2. O produto resultante dos serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes e praças deverá ser confinado e removido, no dia imediatamente após sua realização, pela equipe de coleta e transporte de resíduos sólidos classificados como entulhos e diversificados – remoção manual e encaminhado para sua destinação final indicada pela CONTRATANTE.

3.8.11. Metodologia da Pintura de Meio Fio

3.8.11.1. A pintura de meio fio tem como objetivo ressaltar a sinalização estratigráfica horizontal, sendo importante elemento para o balizamento do tráfego de veículos. Contribui, ainda, para elevar o padrão estético das vias e logradouros públicos.

3.8.11.2. Esses serviços serão realizados de forma contínua nos meios fios dos passeios e dos canteiros centrais das vias e logradouros públicos pavimentados, seguindo uma programação conjunta com os serviços de capina e roçagem mecanizada.

3.8.11.3. Durante o ano todos os meios fios deverão ser pintados, ao menos, 2 vezes.

3.8.11.4. O serviço será executado utilizando cal hidratada apropriado, objetivando proporcionar maior durabilidade da pintura aplicada. Os meios fios, sarjetas e canaletas adjacentes deverão ser raspados, limpos e desobstruídos antes de serem pintados.

3.8.12. Metodologia da Roçagem Mecanizada

3.8.12.1. O serviço de roçagem mecanizada deverá ser realizado com roçadeira mecânica costal, em vias, logradouros e áreas públicas.

3.8.12.2. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros e em conformidade com as normas de regência, que efetivem e minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores ou com terceiros.

3.8.12.3. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica de vias e logradouros públicos, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI’s e equipamentos de proteção coletiva – EPC’s.

3.8.12.4. Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e animais e/ou causar danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação.

3.8.12.5. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada mecânica.

3.8.12.6. Todos os resíduos gerados por esta atividade deverão ser ensacados e confinados em postos pré-definidos para posterior coleta. A coleta será executada pelos veículos da coleta de diversificados – remoção manual e encaminhados para destinação final indicado pela CONTRATANTE.

3.8.13. Para o deslocamento do pessoal a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fazer o uso de ônibus ou microônibus.

3.8.14. Caberá ao Fiscal a coordenação de todos os serviços contratados, devendo manter o controle efetivo das atividades desenvolvidas, por meio da consolidação dos relatórios operacionais apresentados pelos fiscais de turma, garantir o suprimento de insumos e ferramentas necessárias, bem como solucionar todas as situações operacionais objetivando garantir o regular desenvolvimento dos serviços e, quando necessário reportar à equipe de Fiscalização da Contratante eventuais situações que demandem providências.

3.8.15. Os serviços da equipe de serviços complementares, deverão ser executados pela CONTRATADA de segunda a sábado, observadas as escalas especificadas na Metodologia de Execução definidas em jornada semanal de 44 horas de trabalho.

3.8.16. Para a prestação dos serviços complementares a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo:

3.8.16.1. EQUIPE MÍNIMA:

ITEM	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
01	Agentes de limpeza	22
02	Motorista	01
03	Operadores de roçadeira	06
04	Chefe/Fiscal	01
TOTAIS		30

3.8.16.2. EQUIPAMENTOS MÍNIMOS:

ITEM	EQUIPAMENTOS	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE
------	--------------	--------------------	------------

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

01	Ônibus ou microônibus com capacidade mínima para 20 passageiros sentados, motor diesel, capacidade mínima de 150 CV.		01
02	Veículo de apoio/fiscalização – Veículo automotor, potência mínima de 65 cavalos.		01
03	Roçadeira costal, cilindrada mínima de 35cc e tanque de combustível de no mínimo 500ml		06

3.8.16.3. INSUMOS MÍNIMOS:

ITEM	INSUMOS	IMAGEM	QUANTIDADE
01	Enxada larga em aço, com cabo de madeira de no mínimo 135cm		220
02	Tela de Proteção – medindo no mínimo 100x500cm		220
03	Saco plástico – capacidade mínima de 100 litros – Conforme NBR 9191 da ABNT ou normativo mais recente.		15600

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

04	Ancinho/rastelo de aço 14 dentes, com cabo de madeira de no mínimo 140 cm		220
05	Pá quadrada em aço com cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento e com empunhadura plástica reta ergonômica		220
06	Vassourão tipo gari com no mínimo 40 cm, cabo de madeira de no mínimo 69 cm de comprimento.		440
07	Cal hidratada – Embalagem de 10kg -		2336
09	Broxa retangular medindo no mínimo 150x56cm		2640
10	Picareta em aço com cabo de madeira de no mínimo 90 cm		220
12	Gasolina		23.400 litros









PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3.8.17. Todos os trabalhadores envolvidos na contratação deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

Item	DESCRIÇÃO		Quant.
1	Capa de chuva pvc amarela		600
2	Colete Faixa Sinalizador Segurança Refletivo		300
3	Óculos de segurança constituídos de arco confeccionado em material plástico preto com proteção superior nas bordas, pino central e duas fendas nas extremidades para o encaixe do visor confeccionado em policarbonato disponível nas cores incolor, cinza e verde escuro com apoio nasal e proteção lateral injetados na mesma peça, orifício na parte frontal superior e uma fenda em cada extremidade para encaixe no arco, hastes tipo espátula confeccionadas do mesmo material do arco e constituídas de duas peças: semi-haste vazada com uma das extremidades presas ao arco por meio de parafuso metálico e semi-haste que se encaixa na semi-haste anterior e permite regulagem de tamanho. COM TRATAMENTO ANTIRRISCO.		600
4	Protetor Solar FPS 60 protege a pele contra a ação nociva dos raios UVA/UVB		420

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

5	Protetor auditivo do tipo concha, constituído por dois abafadores, apresentando almofadas de vedação e espuma no seu interior. Possui duas hastes em plástico que se encaixam no arco e na concha.		60
6	Luva em raspa de couro - Reforço interno em raspa, tanto na palma como também na face palmar dos dedos; - Reforço externo extra, localizado entre os dedos polegar e indicador;		180
7	Protetor pernas para roçadeira Perneira confeccionada em material sintético três talas longas de PVC na parte frontal com 4mm de espessura.		120
8	Máscara Descartável PFF1 Sem Válvula		54000
9	Luva de segurança confeccionada em fibras de algodão reciclado e fibras sintéticas, 10 gauge, revestimento em látex rugoso na face palmar dos dedos.		1320

3.8.18. Serão aceitos para execução dos serviços veículos e equipamentos com até 5 (cinco) anos de uso durante todo o período de execução do contrato.

**3.9. PESAGEM E DESTINO FINAL**

3.9.1. Todos os resíduos deverão ser transportados para os locais definidos como destinação final, considerando a característica de cada tipo de resíduos, conforme detalhamento contido na especificação de cada serviço já consignados no presente projeto.

3.9.2. Todos os veículos carregados devem ser pesados, obrigatoriamente, no local indicado para destino final ou em balança indicada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

3.9.3. Todos os veículos da CONTRATADA deverão se submeter ao controle de tara observada as seguintes premissas:

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

- 3.9.3.1. No início do CONTRATO, antes do início dos serviços;
- 3.9.3.2. Trimestralmente, para controle;
- 3.9.3.3. Eventualmente, visando auditorias e/ou verificações;
- 3.9.3.4. Em casos de substituição de veículos.
- 3.9.3.5.

**3.10. Da Jornada de trabalho**

3.10.1. Os serviços abarcados pela presente contratação deverão ser prestados, como regra, de segunda a sábado tendo como horário padrão das 7:00 às 15:00h no período de segunda a sexta-feira e das 7:00 às 12:00h aos sábados.

3.10.2. Os horários acima poderão ser ajustados, nem necessidade de modificação contratual, em função da realidade dos serviços e da conveniência da Prefeitura de Marechal Deodoro, incluindo sábados, domingos e feriados, sempre com compensação de horas garantindo a carga horária semanal equivalente a 44 (quarenta e quatro) horas e em jornadas realizadas no intervalo das 5:00 às 22:00h, de modo que não há previsão de serviços com adicional noturno, nem tampouco de horas-extras.

3.10.3. Eventualmente, em circunstâncias extraordinárias, poderá ser necessária a realização de horas extras, inclusive nos finais de semana e feriados. Nestas situações, preferencialmente, deverá haver a devida compensação por meio de banco de horas, formalizados na forma da legislação de regência.

3.10.4. Apenas, em circunstâncias, absolutamente extraordinárias, e depois de exaurida a possibilidade de compensação pelo banco de horas é que poderá ser feito o pagamento à título de horas extras, cuja contraprestação será devida aplicando-se os impactos da legislação trabalhista e após cotejamento das planilhas de custos e formação de preços correspondentes.

3.10.5. O controle do cumprimento da jornada na forma da lei é ônus da Contratada, a qual deverá arcar com todos os custos decorrentes desta atividade.

3.10.6. Durante a fase de execução contratual e a depender das metodologias de execução dos serviços as jornadas poderão ser modificadas, e havendo impacto nos custos deverão ser formalizadas por meio de aditivos contratuais observadas as premissas e limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.11. Da Comunicação visual**

3.11.1. Todos os veículos, implementos, contêineres e carrinhos de varrição (tipo lutocar) deverão ser adesivados observando os layouts contendo a programação visual disponibilizados pela Contratante.

**PLOTAGEM**

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA ANUAL	QUANTIDADE
1	Plotagem de caminhões compactadores	3	90
2	Plotagem de contêineres	3	1200
3	Plotagem contêiner tipo Lutocar	3	900
4	Plotagem demais veículos	3	75

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

PERÍCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUENCIA ANUAL	QUANTIDADE
1	Perícia	1	5

3.11.2. Qualquer dano sofrido na adesivação dos veículos, contêineres e demais insumos deverão ser reparados/substituídos imediatamente após a apresentação de danos, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação por parte da própria Contratante.

**4. DA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada concorrência, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, conforme Lei Federal nº 8.666/93, observadas as condições deste Projeto Básico e seus anexos.

4.2. A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos: Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor, e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente.

4.3. Por se enquadrar como serviços de grande vulto exigir-se-á dos licitantes a apresentação de metodologia de execução, nos termos do parágrafo 8º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5. DA PROPOSTA**

5.1. A proposta de preços deverá conter os seguintes requisitos:

5.1.1. Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, e e-mail;

5.1.2. Proposta de preços, datada e assinada;

5.1.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

5.1.4. Valor por unidade de medida e total (60 meses) dos serviços apresentados observando o modelo de consolidação contido na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR POR	QUANTIDADE	QUANTIDADE	VALOR GLOBAL
			UNIDADE DE MEDIDA	MENSAL	60 MESES	DA PROPOSTA 60 MESES
1	Coleta e Transportes de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição	Tonelada		1.955,66	117.339,60	
2	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos	Tonelada		322,61	19.356,60	

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

	e Diversificados - Remoção Manual					
3	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada	Tonelada		1.018,31	61.098,60	
4	Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação	Equipe/mês		1	60	
5	Varição Manual de Vias e Logradouros Públicos	Km.		1.666,67	100.000,20	
6	Limpeza de Praias	Km.		30,5	1.830	
7	Serviços Complementares	Equipe/mês		1	60	
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$</b>	

5.1.5. As propostas deverão, OBRIGATORIAMENTE, vir acompanhadas das respectivas planilhas de custos e formação de preços observando o seguinte:

5.1.5.1. Para os custos de mão de obra – planilhas de custos e formação de preços conforme modelo constante no Anexo I deste Projeto Básico;

5.1.5.2. Para os custos com veículos (e equipamentos) – planilhas de custos e formação de preços conforme modelo constante no Anexo II deste Projeto Básico.

5.1.5.3. O uso do modelo do Anexo I para o custo de mão de obra é compulsório. Para os custos de veículos e demais equipamentos é possível a promoção de alguns ajustes no modelo do Anexo II, contudo, as demonstrações de custos deverão ser coerentes com a realidade das propostas apresentadas.

5.1.6. As propostas deverão, OBRIGATORIAMENTE, vir acompanhadas de memórias de cálculo observando as seguintes premissas:

5.1.6.1. Memória de cálculo para os custos de mão de obra conforme modelo constante no Anexo III deste Projeto Básico.

5.1.6.2. Memória de cálculo para os custos com veículos (e equipamentos) contendo, no mínimo, quantidades estimadas, vida útil, manutenção, limpeza e outros. Memória de cálculo de livre construção, mas que sejam dados críveis, compreensíveis, lógicos e compatíveis com a Metodologia de Execução e proposta.

5.1.7. As propostas deverão, OBRIGATORIAMENTE, vir acompanhadas de Relação de insumos (materiais, ferramentas, uniformes, EPs, EPCs etc.) utilizados na prestação dos serviços com definição de quantidades e respectivos preços unitários, coerentes com a Metodologia de Execução e proposta comercial apresentada.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

5.1.8. Comprovação de adesão ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, para o proponente que incluir o custo da rubrica auxílio alimentação/vale refeição no submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e diários;

5.1.9. Comprovação do FAP – Fator Acidentário Previdenciário no qual o proponente estiver enquadrado e respectivo RAT – Risco de Acidente de Trabalho ajustado.

## **6. ELABORAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

6.1. As propostas deverão ser apresentadas pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços relativos à mão de obra, conforme modelo Anexo I deste Projeto Básico, baseado no ANEXO VII-D da IN 05/2017.

6.2. Além da planilha de custos e formação dos preços relativos à mão de obra a proponente deverá apresentar as demais planilhas exigidas neste Projeto Básico criadas em decorrência das especificidades da presente contratação.

6.3. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho, ou documento equivalente, ao qual estiver vinculado. Para fins estimativos a Prefeitura de Marechal Deodoro trabalhou com a CCT SINDLIMP-AL x SEAC-AL vigente à época do planejamento.

6.4. Caso na data da abertura da sessão pública o salário-mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das Propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento insculpido no item 15 deste instrumento.

6.5. Deverão ser apresentadas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada um dos postos de serviços necessários para a realização dos serviços pretendidos, observadas as especificidades de cada unidade de medida, tais como valor da remuneração, insalubridade, veículos e equipamentos e demais insumos.

6.6. Para fins de isonomia e objetivando propiciar um julgamento objetivo, a proposta inicial e suas respectivas planilhas de custos e formação de preços, todos os proponentes deverão aplicar os percentuais de insalubridade constantes no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO		QUANTIDADE MÍNIMA	INSALUBRIDADE
	UNIDADE DE MEDIDA	POSTOS		
1	Coleta e Transportes de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição	AGENTE DE LIMPEZA	21	40
		MOTORISTA	6	40
		AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TURMA)	1	40
2	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Manual	AGENTE DE LIMPEZA	2	20
		MOTORISTA	1	20

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

3	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados - Remoção Mecanizada	AGENTE DE LIMPEZA	6	20
		MOTORISTA	3	20
		OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	1	20
4	Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação	AGENTE DE LIMPEZA	2	20
		MOTORISTA	1	20
5	Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos	AGENTE DE LIMPEZA	30	20
		MOTORISTA	1	20
		AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TURMA)	1	20
6	Limpeza de Praias	AGENTE DE LIMPEZA	8	20
		MOTORISTA	1	20
		AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TURMA)	1	20
		OPERADOR DE TRATOR	1	20
7	Serviços Complementares	AGENTE DE LIMPEZA	22	20
		MOTORISTA	1	20
		OPERADOR DE ROÇADEIRA	6	20
		FISCAL	1	20

6.7. Os custos dos veículos e equipamentos e demais insumos poderão ser rateados por posto e inseridos nos custos de mão de obra e lançados no módulo 5 do modelo de planilha de custos e formação de preços da mão de obra – Anexo I, ou, facultativamente, apresentados de forma segregada. Caso a



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

opção seja a apresentação de tais custos de forma segregada deverá, obrigatoriamente, incluir o LDI – Lucros e Despesas Indiretas.

6.8. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima, em tese, não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº 254 do TCU – Tribunal de Contas da União. Por este motivo estes custos não foram inseridos na estimativa de custos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro. Contudo, na análise das propostas será verificada a exequibilidade das propostas, em especial, nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

6.8.1. Em conformidade com a mais recente jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou, se preferirem, com o registro expresso desses encargos tributários nos termos dos novos entendimentos do TCU. Contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

6.9. As Empresas deverão indicar, **OBRIGATORIAMENTE**, seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

6.10. As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido ou Simples Nacional) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pela CPL para aferir sua exequibilidade.

6.11. No registro do custo relativo ao Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS, letra “F” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS 1.316/2010.

6.11.1. As propostas deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, vir acompanhadas da comprovação do FAP aplicável.

6.12. A Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Portanto, caberá a cada proponente a composição dos seus preços à luz das normas em vigor e de sua realidade de custos.

6.13. A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas de formação de custos de mão de obra, conforme modelo de planilha do Anexo I deste Projeto Básico, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

6.14. A demonstração analítica de memória de cálculos dos custos de mão de obra e veículos/equipamentos é **COMPULSÓRIA**. A ausência da apresentação destas informações implicará na desclassificação sumária da proponente.

6.15. Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde **que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme subitem 7.9 do Anexo VII da IN 05/2017 e suas alterações.**

## 7. VISTORIA

7.1. É facultada às empresas proponentes realizar vistoria nas instalações dos locais onde os serviços serão executados, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 16:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (82) 99121-6728,

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

canal vinculado à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Marechal Deodoro.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

7.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4. A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar, sob hipótese alguma, o desconhecimento das condições locais da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. Para a Habilitação, a Empresa detentora da melhor proposta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

### **8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.1.1.2. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

8.1.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

8.1.1.5. No caso de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição junto às fazendas federal, municipal e/ou distrital;

8.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Seguridade Social e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.5. CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho.

### **8.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de realização simultânea de serviços:

f) Com alocação de mão de obra com dedicação exclusiva contemplando pelo menos 58 colaboradores;

g) De coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição -Quantitativo mínimo de 11.730 toneladas por ano;

h) De coleta e transporte de resíduos classificados como entulho (remoção manual e entulho) - Quantitativo mínimo de 8.045 toneladas por ano;

i) Varrição manual de vias e logradouros públicos compreendendo no mínimo 10.000 km por ano;

j) Limpeza de praias compreendendo no mínimo 183km por ano.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

8.1.3.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública, na prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição, coleta e transporte de resíduos classificados como entulho (remoção manual e entulho), varrição manual de vias e logradouros públicos e limpeza de praias.

8.1.3.4. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

8.1.3.5. Caso a CPL entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

8.1.3.6. O não cumprimento de diligências poderá acarretar a inabilitação do proponente.

8.1.3.7. O cumprimento dos requisitos de qualificação técnica constantes deste item poderá ser comprovado mediante a apresentação de um ou mais atestados, desde que, os atestados demonstrem a execução simultânea (mesma época – mês e ano) de serviços abrangendo os quantitativos mínimos estabelecidos, de forma a comprovar a execução anterior de contrato(s) de porte e características técnicas semelhante(s) ao da presente contratação.

#### 8.1.3.8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

8.1.3.8.1. A licitante, deverá apresentar a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, de forma impressa, bem como em mídia eletrônica gravado em formato: xls (planilhas), doc (texto) e plantas gráficas em sistema georreferenciado, observando todos os dados constantes no presente EDITAL e seus ANEXOS, devendo conter obrigatoriamente o seguinte:

i) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, devendo ser constituído de:

a.1) Mapa da distribuição espacial de todos os setores de coleta contemplados no Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, em escala de, no mínimo 1:25.000.

a.2) Mapa dos setores de coleta contemplados no Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo para cada setor o período de operação, circuitos, frequência, programação de operação, itinerários de coleta e coordenadas de início e fim de cada circuito.

a.3) Descrição dos Itinerários do Plano de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, Comerciais e de Varrição contendo o setor, frequência, período de operação, programação de operação e vias contempladas sequencialmente por cada circuito, por segmento da via, extensão de cada segmento e extensão total do setor.

a.4) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

a.5) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

a.6) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

j) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Manual, devendo ser constituído de:

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

b.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

b.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

b.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

k) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Classificados como Entulhos e Diversificados – Remoção Mecanizada, devendo ser constituído de:

c.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

c.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

c.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

l) Metodologia de Execução dos Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Vegetais e de Podação, devendo ser constituído de:

d.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

d.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

d.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

m) Metodologia de Execução dos Serviços de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, devendo ser constituído de:

e.1) Mapa dos setores de varrição contemplados no Plano de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo para cada setor o período de operação, frequência, programação de operação, itinerários de varrição por sarjeta e coordenadas de início e fim de cada setor.

e.2) Descrição dos Itinerários do Plano de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos contendo o setor, frequência, período de operação, programação de operação e vias contempladas sequencialmente por cada setor, por segmento da via, extensão de cada segmento e extensão total do setor.

e.3) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

e.4) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

e.5) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

n) Plano de Metodologia de Execução dos Serviços de Limpeza de Praias, devendo ser constituído de:

f.1) Mapa de localização das praias atendidas no Plano de Limpeza de Praias, em escala de, no mínimo 1:10.000, contendo para cada praia o período de operação, frequência, programação de operação.

f.2) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

f.3) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

f.4) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

o) Metodologia de Execução dos Serviços Complementares, devendo ser constituído de:

g.1) Metodologia de Operação dos Serviços descrevendo a forma de execução dos serviços; o plano de contingência; dimensionamento e especificação dos equipamentos e mão de obra.

g.2) Plano de Implantação e Execução dos Serviços contendo a identificação e detalhamento das atividades integrantes das fases, quais sejam: Mobilização de Recursos Humanos; Mobilização de Equipamentos; Disponibilização e Instalação de Garagem; Plano de Divulgação dos Serviços e Cronograma de Implantação dos Serviços.

g.3) Plano de Controle de Qualidade dos Serviços.

p) Plano de Metodologia Global para atendimento dos seguintes quesitos:

h.1) Plano de Manutenção dos Veículos e Equipamentos, incluindo as ações para socorro mecânico e renovação da frota.

h.2) Plano de Treinamento e Capacitação Operacional dos colaboradores.

h.3) Plano de Segurança, Higiene e Segurança do Trabalho.

h.4) Planejamento e Implantação do Programa de Educação Ambiental, relativos aos serviços objeto deste EDITAL.

8.1.3.8.2. A documentação referente à METODOLOGIA DE EXECUÇÃO será verificada, item a item, pela CPL - COMISSÃO DE LICITAÇÃO, podendo requisitar assessoramento técnico externo, caso se faça necessário.

8.1.3.8.3. Os mapas apresentados neste Projeto Básico – Anexo IV são referenciais para a elaboração da METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, no entanto, cada LICITANTE deverá verificar as condições existentes na malha viária, sentido de fluxo, tipo de pavimentação e outras informações que julgar oportunas, convenientes e relevantes à luz da Metodologia de Execução Apresentada.

8.1.3.8.4. Na verificação da METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO fará a avaliação técnica dos trabalhos apresentados, analisando as metodologias e soluções propostas à luz de critérios objetivos que integram o presente Projeto Básico, equipes mínimas, equipamentos e insumos mínimos e a necessária coerência das Metodologias de Execução apresentadas. O não cumprimento deste requisito implicará na inabilitação do Proponente

8.1.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da Empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida com até 30 dias contados da data da sua apresentação;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

8.1.4.2. Balanço Patrimonial - do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da Proposta;

8.1.4.3. O Balanço Patrimonial - deverá estar assinado por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ;

8.1.4.4. A boa situação financeira da Empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial:

a) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

d) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})}$$

8.1.4.5. A SITUAÇÃO FINANCEIRA SERÁ AVALIADA AINDA:

8.1.4.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação;

8.1.4.5.2. Comprovação por meio de declaração de compromissos assumidos, conforme modelo abaixo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura da sessão pública, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

Modelo de Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nº	CONTRATANTE	Nº DO CONTRATO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	FIM DA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS R\$ _____ (_____)						

Para fins de cálculo demonstrativo do subitem 8.1.5.2 visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada deverá ser observada a fórmula a seguir:

$\frac{\text{VALOR DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO} \times 12}{\text{VALOR TOTAL DOS CONTRATOS}} > 1$

VALOR TOTAL DOS CONTRATOS

Obs. O resultado da fórmula deverá ser superior a 1.

8.1.4.5.3. A declaração de que trata a condição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

8.1.4.5.4. Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre a declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.1.4.5.5. Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta (DRE).

$(\text{Valor da receita bruta (DRE)} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100 =$

Valor da receita bruta

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

8.2. É facultado à Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências que julgar necessária para confirmar a veracidade das informações prestadas.

8.3. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Projeto Básico, em especial no que se refere ao item 3 deste Projeto Básico;

9.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a disponibilização dos equipamentos, insumos e corpo funcional necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.3. Promover a atualização da Metodologia de Execução a cada período de 12 meses, observadas as condições efetivas da prestação de serviços como forma de garantir o aprimoramento das técnicas e metodologias aplicadas e o aperfeiçoamento contínuo da prestação dos serviços públicos correspondentes.

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração observados os limites estabelecidos neste Projeto Básico;

9.6. 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, ao contratante ou a terceiros;

9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários para os serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.8. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais – EPIs;

9.9. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

9.10. Toda e qualquer alteração do quadro de colaboradores deve ser informada para a contratante, com indicação dos dados dos novos empregados.

9.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a contratada deverá substituir o funcionário no prazo máximo de duas horas, contados do início do expediente.

9.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa no pagamento mensal dos serviços não executados. Esta regra é exclusiva para os serviços prestados pelas equipes de coleta e transporte de resíduos vegetais e de podação, bem como de serviços complementares;

9.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição do contratante, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

9.14. Comprovar o pagamento das verbas rescisórias no mês de sua ocorrência;

9.15. Efetuar sob sua responsabilidade em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, perícia - através de perito - médico ou engenheiro do trabalho, devidamente habilitado, em todas as áreas cobertas pelo contrato para aferir eventuais riscos de insalubridade e periculosidade.



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

9.15.1. A perícia será submetida ao contratante, e caso seja identificada a divergência entre os graus de insalubres indicados como referência neste Projeto Básico a empresa contratada deverá promover os ajustes de preços correspondentes, ajustando os adicionais de insalubridade ou periculosidade apurados, bem como os eventuais EPIs indicados à nova realidade indicada nos respectivos laudos periciais;

9.15.2. Uma vez a cada 12 (doze) meses a Contratada deverá realizar uma nova perícia técnica objetivando aferir eventuais modificações das condições de trabalho, novos EPIs e/ou outras circunstâncias que impactem na operacionalização dos serviços.

9.15.3. O impacto dos custos relativos aos eventuais ajustes deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela CONTRATANTE, será realizado o ajuste de preços mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

9.15.4. Caso sejam acrescidas novas áreas insalubres ou perigosas ao contrato durante sua execução, obrigatoriamente comprovadas através de perícia, deverão ser observadas as regras dos subitens anteriores.

9.16. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

9.17. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.18. Atender de imediato às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessários e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico;

9.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

9.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.21. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.22. Fornecer à contratante, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com a relação descrita a seguir:

9.22.1. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

9.22.2. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

9.22.3. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

9.22.4. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

9.22.5. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

9.22.6. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

9.22.7. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo, ou 15 dias nos casos de eventuais férias coletivas);

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

- 9.22.8. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- 9.22.9. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- 9.22.10. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- 9.22.11. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- 9.22.12. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva;
- 9.22.13. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 9.22.14. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- 9.22.15. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 9.23. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade;
- 9.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.25. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou no Contrato;
- 9.27. Instruir seus prepostos a repassar aos ocupantes dos postos de serviços às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho pertinentes.
- 9.28. Entregar as respectivas notas fiscais imediatamente após o encerramento do mês de prestação dos serviços (prazo máximo: três dias úteis), compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e último dia de cada mês, acompanhado da documentação pertinente.
- 9.29. Eventual atraso na entrega das notas fiscais poderá acarretar encargos moratórios relativos à contribuição previdenciária. Nesta hipótese o ônus deverá ser suportado exclusivamente pela contratada.
- 9.30. No Primeiro e último mês de prestação de serviços, nas notas fiscais, deverá haver a cobrança pro rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.
- 9.31. Autorizar o contratante a proceder ao desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.32. Desde que não contrarie as normas intersindicais poderá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados.
- 9.33. Controlar as compensações através de banco de horas em observância às regras contidas nas respectivas CCTs – Convenções Coletivas de Trabalho.
- 9.34. Cumprir fielmente os acordos coletivos correspondentes, bem como as obrigações trabalhistas.
- 9.35. Fazer cumprir em todas as atividades empreendidas por seus subordinados as normas técnicas de higiene e segurança do trabalho.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

9.36. Após a formalização do contrato, deve a empresa vencedora do certame licitatório instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de Marechal Deodoro, devidamente estruturado, para atender às demandas do contratante, de maneira a cumprir as obrigações constantes neste Projeto Básico. Tal obrigação é justificada pelas peculiaridades do contrato, que exige contato direto com o corpo administrativo da empresa e as informações imediatas com relação aos documentos vinculados à contratação;

9.37. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

9.38. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso a Extrato de Informações Previdenciárias;

9.39. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no município de Marechal Deodoro/AL.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. O contratante obriga-se, durante a execução do Contrato a:

10.1.1. Expedir nota de empenho, bem como ordem de serviço para solicitar início da execução dos serviços;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, admitida a contratação de terceiros para auxiliá-los;

10.1.4. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por agente indicado acima;

10.1.5. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da contratada às dependências da contratante, desde que devidamente identificados;

10.1.6. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento;

10.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, os quais serão auxiliados, ou não, por empresa terceirizada a ser contratada.

11.2. Caberá ao Gestor do contrato acompanhar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato, responsabilizando-se pela sua condução nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, dentre as quais destacamos:

11.2.1. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;

11.2.2. Encaminhar as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato ao setor competente para autorizar os pagamentos;

11.2.3. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

11.2.4. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

11.2.5. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

11.2.6. Certificar que os materiais e equipamentos sejam entregues na forma, prazo, quantidade e qualidade contratados.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

11.2.7. Aferir, anualmente, a configuração de custos não renováveis, por ocasião das análises das repactuações do contrato, promovendo os expurgos necessários.

11.3. Caberá ao(s) Fiscal(is) do contrato auxiliar o gestor do contrato quanto à conferência técnica e operacional durante os fornecimentos e execução dos serviços.

11.4. Mensalmente o fiscal do contrato deverá emitir nota técnica devidamente circunstanciada contendo as informações relativas à prestação dos serviços contratados.

11.5. Conferir as pesagens realizadas nos períodos, os serviços prestados e atestar as notas fiscais para envio ao Gestor do Contrato;

11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da gestão e fiscalização deverão ser solicitadas pelo Gestor à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.

11.7. A gestão e fiscalização serão exercidas pelo contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

11.8. O fiscal e a gestão do contrato ao verificar que houve sub ou superdimensionamento da metodologia de execução pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à Contratada para ajustes e posteriormente, à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à metodologia de execução ajustada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O prazo para pagamento será de até 30 dias contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da contratada, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovantes das pesagens realizadas no período correspondente;
- c) Comprovante de recolhimento do FGTS (cópia devidamente autenticada em cartório ou acompanhada do original para autenticação pelo Fiscal);
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
- g) CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho;
- h) Folha de pagamento de salários, devidamente assinada pelos recebedores;
- i) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- j) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- k) GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social / SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;
- l) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- m) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver;
- n) Relação nominal dos empregados, relacionando-os aos seus respectivos postos de trabalho, bem como as observações e/ou alterações ocorridas no mês a que se referir a nota fiscal para o pagamento (férias, licenças, substituições, etc.)

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

o) Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

12.2. Os comprovantes previstos nas alíneas “c”, “h” e seguintes, deverão referir-se ao mês anterior ao de competência da referida Nota Fiscal. No pagamento da última nota fiscal do Contrato, será analisada a documentação relativa ao último mês de prestação contratual.

12.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo;

12.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Do pagamento da remuneração e do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados; e

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.4.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará a retenção dos valores correspondentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, com possibilidade de rescisão contratual.

12.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

12.4.3. A não apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista não representam óbice para o pagamento das parcelas efetivamente executadas, contudo, em decorrência da não manutenção das condições de habilitação caracterizar-se-á o inadimplemento do contrato conforme estatuído no art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4.4. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária e previdenciária previstas na legislação aplicável.

12.4.5. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.4.6. A contratante reterá as verbas futuras e realizará o depósito mensal em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação conforme capítulo próprio deste termo de referência.

12.4.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

12.4.8. Será considerado como data do pagamento o dia em que a ordem bancária, efetivamente, constar como entregue à instituição bancária;

12.4.9. A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no respectivo contrato com a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.

### **13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo PAGAMENTO, À TAXA DE 6% (SEIS POR CENTO) AO ANO, APLICANDO-SE A SEGUINTE fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Donde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,000164384, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

$$I = (6/100)$$

365

$$I = 0,000164384$$

13.2. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a contratada:

13.3. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

#### **14. CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

14.1. A Contratante deverá ainda reter do pagamento do valor mensal devido à empresa contratada e depositar exclusivamente em banco público oficial as rubricas de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, conforme IN 05/2017 (observadas as alterações posteriores).

14.2. A retenção prevista neste tópico abará todas as parcelas de serviços contratados.

14.3. Os depósitos serão efetivados em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, unicamente para essa finalidade. A movimentação da referida conta-depósito ocorrerá por ordem da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.

14.4. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – Férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

14.4.1. Os valores provisionados para o atendimento deste dispositivo deverão refletir os valores constantes da proposta (Planilhas de custos e formação de preços).

14.5. Os valores referentes ao pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa; bem como relativas à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário podem ser resgatados da conta-vinculada, após a devida comprovação do pagamento aos empregados por parte da contratada ou, ainda, podem ser movimentados diretamente para a conta corrente dos empregados, desde que, em qualquer das opções, seja verificado tratar-se dos empregados alocados pela contratada para prestação dos serviços de coleta de resíduos objeto da presente contratação da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.

14.6. A Prefeitura encaminhará a autorização de resgate do valor retido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela contratada. Em caso de transferência de valores para a conta corrente dos empregados, a Prefeitura solicitará ao banco público oficial, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da referida transferência, apresente os comprovantes de depósitos.

14.7. Em caso de valores referentes à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa e o empregado alocado na prestação de serviço nesta municipalidade, poderá haver o resgate da conta-vinculada ou a transferência de valores direto para conta corrente do empregado, observadas, por analogia, as orientações constantes no art. 14 da Resolução CNJ nº 169, que trata de sistemática semelhante.

14.8. Em razão do encerramento da vigência do contrato, a Contratante autorizará, a pedido da contratada, o resgate ou a movimentação dos valores das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que atuaram na execução do contrato e que foram desligados da empresa contratada. Após a liberação dos valores, se ainda restar saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram em seu quadro de pessoal, à medida que ocorram os fatos geradores das verbas retidas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação de serviço à disposição desta prefeitura.

14.9. Caso já tenha sido realizado o pagamento de todas as verbas devidas aos empregados que prestaram serviço durante o contrato e ainda exista saldo na conta-depósito vinculada, a Contratante autorizará a movimentação da referida conta pela contratada.

## **15. REPACTUAÇÃO**

15.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

15.2. Para os custos que envolvam a folha de salários as repactuações somente poderão ser efetuadas com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de Lei.

15.3. As repactuações de preços das parcelas dos serviços que abarcam os materiais, equipamentos e todos os demais insumos serão realizadas mediante a aplicação do IPCA – índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE.

15.4. As Repactuações para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade e as regras de que tratam os itens anteriores, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

15.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço.

15.6. O interregno mínimo de 01 ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data da sessão pública em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço; e

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos inerentes à folha de salários e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

15.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação.

15.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de nova Planilha de Custos e Formação de Preços, novas memórias de cálculo e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as eventuais diligências com o objetivo de apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

15.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

15.13. O contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

15.14. O prazo para a contratada solicitar a repactuação preclui com a divulgação de um novo advento, da mesma natureza, sem que tenha havido a formalização do pedido relativo ao advento anterior.

15.14.1. Exemplo: O direito ao pedido de repactuação decorrente de modificação salarial em face de uma CCT, ou documento equivalente, preclui com a publicação de um novo documento normativo sem que tenha havido o pedido formal para a modificação anterior.

15.14.2. O mesmo ocorrerá em relação às parcelas de custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução do serviço caso não ocorra o requerimento de reajustamento destas parcelas até completar um novo período aquisitivo de 12 meses.

15.15. Anualmente, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a concessão das repactuações devidas.

15.16. Somente mediante comprovação admitir-se-á aplicabilidade da Lei nº. 12.506/2011 e novos custos previstos em lei, nova Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente.

15.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

d) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

e) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

f) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

## **16. DA GARANTIA**

16.1. Será exigida a prestação de garantia pela contratada e sua respectiva comprovação, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, no percentual de 5% do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 03 meses após o término da vigência contratual, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, combinado com o item 3 do Anexo VII-F da IN 05/2017., e só será liberada ante a comprovação de que a Empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

16.2. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a contratada comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

16.3. A contratante poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

16.3.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agência da Caixa Econômica Federal;

16.3.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

16.3.4. Caso opte-se pela modalidade seguro garantia, na apólice deverá constar expressamente que o seguro tem validade de pelo menos três meses após o vencimento do contrato, além de:

16.3.4.1. Cobertura de qualquer dano que a contratada ou seus agentes vierem a cometer contra o patrimônio da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e/ou de terceiros;

16.3.4.2. Cobertura para pagamento de todas as verbas rescisórias que a contratada não honrar com seus funcionários.

16.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições;

16.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela contratante, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração contratante ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada, admitida a retenção de valores devidos para fins de complementação da garantia;

16.6. Em caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, observadas todas as regras deste Projeto Básico.

16.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos e forma previstos no Inciso IV da Súmula nº 331 do TST, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº. 05/2019, Anexo VII-F, subitem 3.1, alínea “j”.

## **17. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. O prazo de vigência dos Contratos será de 60 (sessenta) meses contados da sua assinatura.

17.2. O prazo acima está alinhado ao estatuído no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pela jurisprudência do TCU, em especial aquela consignada no Acórdão 1214/2013 – Plenário.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante pode, garantida a prévia defesa da contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à contratada as seguintes sanções:

18.2. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

18.3. MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 14.7;

18.4. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (contratante), por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

18.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

18.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou fiscal do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

18.8. A contratante aplicará as demais penalidades previstas na lei 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

18.9. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

18.10. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da contratante, na forma da lei.

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

18.11. As multas acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico.

**19. RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1. A Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro poderá considerar rescindido o Contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**20. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

20.1. As despesas decorrentes da contratação correção por conta da **XXXXXXXXX**

**21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Será necessária a designação de gestor de contratos, e seu substituto, servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, como representantes da Contratante na gestão e fiscalização administrativa da contratação.

21.2. Será necessária a designação de Fiscal Técnico, bem como seu respectivo substituto, para atuarem como representantes da Contratante realizando o acompanhamento da execução contratual quando aos aspectos técnicos e operacionais.

Marechal Deodoro/AL, 07 de julho de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
CUSTOS DE MÃO DE OBRA

<b>Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)</b>			
A	Data de Apresentação de proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano. Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	N.º de registro da Convenção do Ministério do Trabalho e Emprego		
E	N.º de meses de execução contratual		
F	<b>Regime tributário – INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA</b>		
<b>Identificação do Serviço</b>			
<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>	
	postos		
<b>TOTAL GERAL</b>			
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra</b>			
1	Tipo de Serviço		
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Hora Extra		
H	Prêmio		
I	DSR - Descanso Semanal Remunerado		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º Salário	Valor
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
<b>SUBTOTAL</b>		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	
<b>TOTAL</b>		

Obs: O item C acima corrige falhas estruturais do modelo de planilha constante na IN 05/2017

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS**

GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	Seguro Acidente de Trabalho		
G	FGTS		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

**MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2.3	Benefícios Mensais e Diários <sup>1</sup>	Dias	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação		
C	Auxílio Funerário		
D	Outros (especificar)		

**Total de Benefícios Mensais e Diários**



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

<b>Quadro Resumo - Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

<b>TOTAL</b>		
<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>		
<b>Quadro Resumo - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>SUBTOTAL</b>		
4.3	Incidência do submódulo 2.2 sobre módulo 4	
<b>TOTAL</b>		

O item 4.3 acima o corrige falhas estruturais do modelo de planilha constante na IN 05/2017

<b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor</b>
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Ferramentas	
D	Outros (Especificar)	
<b>Total de Insumos Diversos</b>		

Observação: Valor mensal por empregado.

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>Valor</b>
<b>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)</b>			
A	Custos Indiretos.		

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
Comissão Permanente de Licitações

<b>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)</b>			
B	Lucro		
<b>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)</b>			
C	Tributos		
<b>C.1</b>	Tributos Federais		
C.1.1	COFINS		
C.1.2	PIS		
C.1.3	Outros (especificar)		
<b>C.2</b>	Tributos Estaduais		
C.2.1	(Especificar)		
<b>C.3</b>	Tributos Municipais		
C.3.1	ISSQN		
<b>TOTAL</b>			
<b>Nota (1): Os custos indiretos, lucro e tributos por empregado</b>			
<b>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se percentual sobre o valor do faturamento</b>			

<b>ANEXO B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por Empregado)</b>		<b>Valor</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		
<b>Quantidade de empregados por posto</b>		
<b>Valor mensal</b>		



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

**Valor Anual**

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

ANEXO II – DO PROJETO BÁSICO – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CUSTOS DE VEÍCULOS (e demais equipamentos)

<b>CUSTOS FIXO VEÍCULO</b>		
<b>VEÍCULO (outros equipamentos)</b>		
<b>HISTÓRICO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
Valor do veículo 0 km		
Valor residual depois de 60 meses		
Depreciação mensal		
<b>SUBTOTAL – Custo total mensal</b>		
Despesas Administrativas		
Tributos		
Lucro		
<b>TOTAL</b>		

<b>TAXAS - LICENCIAMENTOS - SEGUROS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
IPVA	
Licenciamento	
Seguros	
<b>Subtotal mensal</b>	
Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	

<b>MANUTENÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
Custo mensal de manutenção	
Outros (especificar)	
<b>Subtotal mensal</b>	



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

<b>GPS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
Custo de Instalação	
Custo mensal do serviço	
<b>Subtotal mensal</b>	
Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	

<b>CUSTOS VARIÁVEL VEÍCULO</b>		
<b>CUSTO COMBUSTÍVEL</b>		
<b>HISTÓRICO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR</b>
Preço do Diesel S10		
Percurso mensal estimado		
Consumo estimado por KM/L		
Valor mensal por veículo		
SUBTOTAL MENSAL		
Despesas Administrativas		
Tributos		
Lucro		
<b>TOTAL</b>		

<b>LUBRIFICANTES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
Óleo de Motor	
Óleo Hidráulico	
Óleo de Transmissão	
Graxa Lubrificante	

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Outros (especificar)	
<b>Subtotal Mensal</b>	
Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	

<b>LAVAGEM</b>	
ITEM	VALOR MENSAL
Custo da Lavagem	
Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>	
Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	

<b>PNEUS E CÂMARAS</b>	
ITEM	VALOR MENSAL
Pneus	
Câmaras	
Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>	
Despesas Administrativas	
Tributos	
Lucro	
<b>TOTAL</b>	



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

ANEXO III – DO PROJETO BÁSICO – MODELO DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS PARA OS CUSTOS DE MÃO DE  
OBRA

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
---

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário	
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 2.1	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual <sup>3</sup>
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

<b>E</b>	<b>Salário Educação</b>		
<b>F</b>	<b>FGTS</b>		
<b>G</b>	<b>Seguro Acidente de Trabalho</b>		
<b>H</b>	<b>SEBRAE</b>		

<b>MÓDULO 2.3: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>A</b>	<b>Transporte</b>		
<b>B</b>	<b>Auxílio Alimentação</b>		
<b>C</b>	<b>Assistência Médica</b>		
<b>D</b>	<b>Outros (Especificar)</b>		

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		
<b>A</b>	<b>Aviso Prévio Indenizado</b>		
<b>B</b>	<b>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>		
<b>C</b>	<b>Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado</b>		
<b>D</b>	<b>Aviso Prévio Trabalhado</b>		
<b>E</b>	<b>Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado</b>		
<b>F</b>	<b>Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado</b>		

<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>		
<b>A</b>	<b>Substituto na cobertura de Férias</b>		
<b>B</b>	<b>Substituto na cobertura de Ausências Legais</b>		
<b>C</b>	<b>Substituto na cobertura de Licença Paternidade</b>		

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

<b>D</b>	<b>Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho</b>	
<b>E</b>	<b>Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade</b>	
<b>G</b>	<b>Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)</b>	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada		
4.2	Intraornada	
<b>A</b>	<b>Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação</b>	
4	Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>A</b>	<b>Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação</b>	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	
<b>A</b>	<b>Uniformes</b>	
<b>B</b>	<b>Ferramentas</b>	
<b>C</b>	<b>Equipamentos</b>	
<b>D</b>	<b>Outros (Especificar)</b>	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5)		
<b>A</b>	<b>Custos Indiretos.</b>	
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos)		

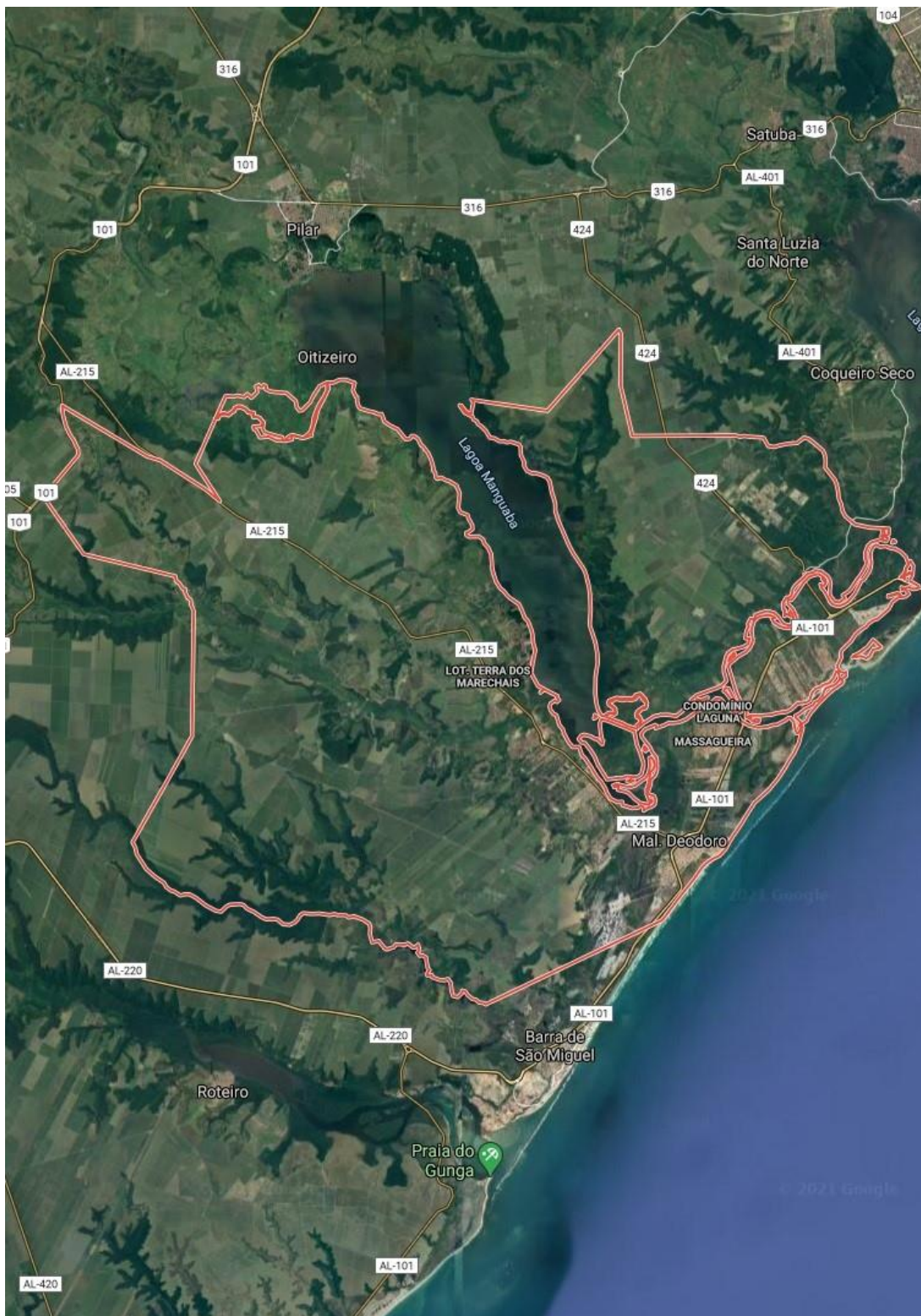
PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

<b>B</b>	<b>Lucro</b>	
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total da remuneração + Total do somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + custos indiretos + Lucro)		
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	
C.1	Tributos Federais	
C.1.1	COFINS	
C.1.2	PIS	
C.2	Tributos Estaduais	
C.2.1	(Especificar)	
C.3	Tributos Municipais	
C.3.1	ISSQN	

PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

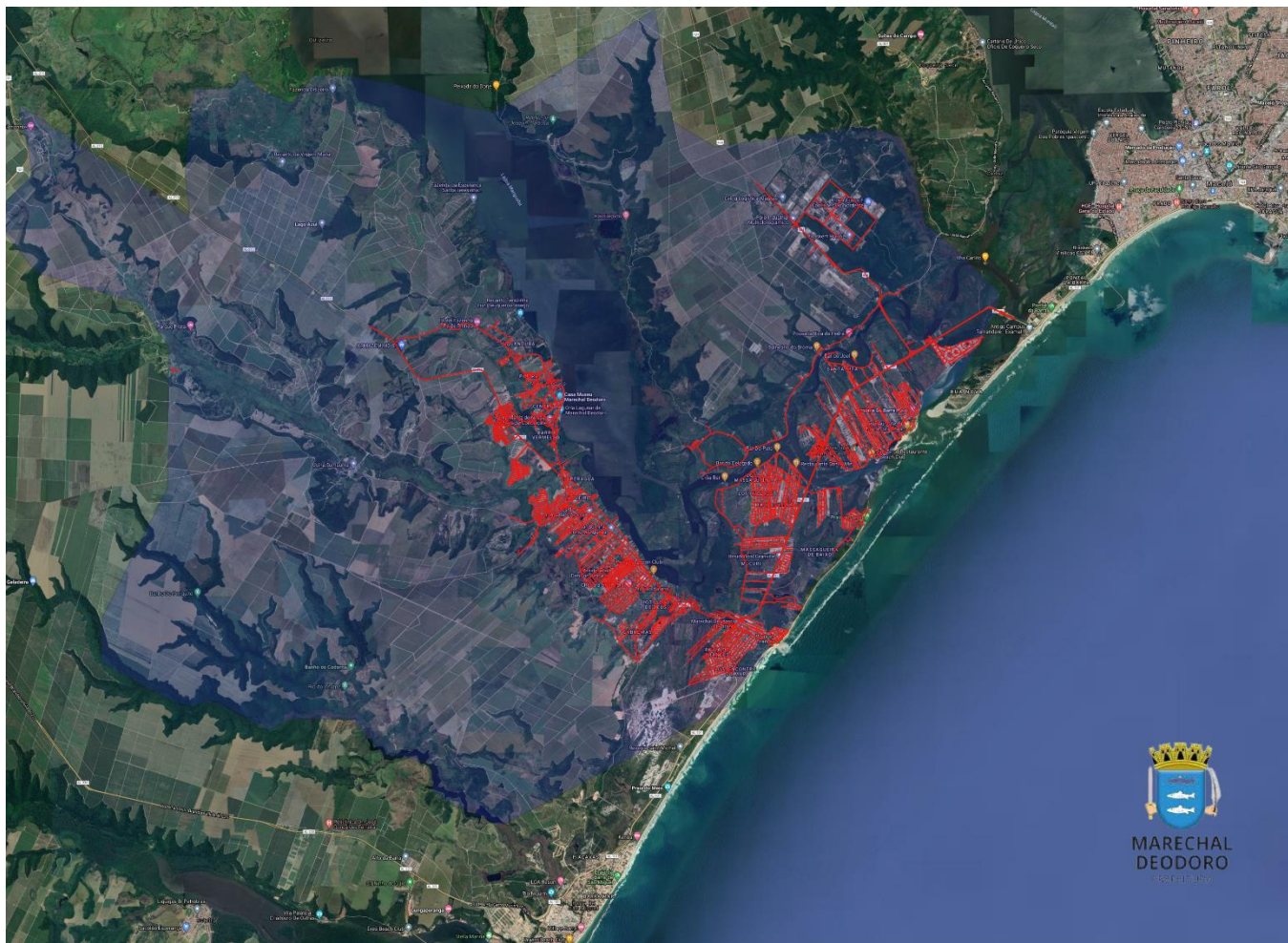
ANEXO IV – DO PROJETO BÁSICO – MAPAS DE VIAS E LOGRADOUROS DE MARECHAL DEODORO

Mapa 01 – Área de abrangência da coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição.



PREFEITURA DE MARECHAL DE DEODORO  
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, DO REC. HUMANOS E DO PATRIMÔNIO.  
*Comissão Permanente de Licitações*

Mapa 02 - Áreas de Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos:



## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATONº \_\_\_\_/17

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE AOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS E COMPLEMENTARES DE LIMPEZA DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, PARA FINS QUE NELE EXPRESSAM E DECLARAM.

### PREÂMBULO DAS PARTES E DO FUNDAMENTO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000000/00, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE. CONTRATADA: Empresa, com sede na XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, XXXX - XX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº /MF, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal \_\_.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: De acordo com os preceitos estabelecidos pela Lei Federal no 8.666, de 21.06.93, e no 9.648, de 27.05.98, e pelas cláusulas e condições mutuamente aceitas e adiante expressas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a execução pela Contratada, a prestação dos SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE À DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS E COMPLEMENTARES DE LIMPEZA DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

2.1. Para todos os efeitos de direito e para melhor caracterização do objeto deste ajuste, como também para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a aceitação da Contratada acerca da manutenção das condições deste contrato, proposta apresentada pela Contratada durante a coleta de preços realizada pela Contratante,

além dos documentos apresentado pela Contratada referentes a regularidade jurídica, fiscal e a capacidade técnica da mesma.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO/PRAZO DO CONTRATO**

**3.1.**A execução dos serviços contratados se dará na modalidade de empreitada por preços unitários e terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a partir da data da autorização expressa de início de serviço;

**3.2.**Este contrato terá prazo de validade de 60 (sessenta) meses consecutivos, contados a partir da data da autorização expressa de início de serviço, conforme artigo 57, II da Lei 8.966/93.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A execução dos serviços terá início a partir da autorização expressa expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, sob forma de Ordem de Serviço, devendo ser rigorosamente observado o prazo nela estabelecido.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS EGLOBAL**

**5.1.**Os preços unitários dos serviços ora contratados são os constantes da Proposta de Preços da Contratada, que, independentemente de sua transcrição se incorpora a este instrumento contratual para todos os efeitos;

**5.2.**Os preços unitários contratuais dos serviços ora contratados são os constantes na proposta de preço vencedora da licitação\_/2022.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.**As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos próprios, alocados a SEMINFRA, no seu orçamento próprio, para execução dos serviços públicos de sua responsabilidade, na seguinte classificação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

**7.1.** Os serviços objeto deste EDITAL serão executados no regime de execução de empreitada por preço unitário. Desta forma, o Município de Marechal Deodoro pagará de acordo com as medições apresentadas mensalmente, baseadas nos serviços efetivamente executados.

**7.2.** As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**7.2.1.** Até o terceiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório (medição) contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**7.2.2.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**7.2.3.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, descontadas as quantidades de serviços não aceitas e/ou glosadas, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como as multas estabelecidas em termos de quantitativos de serviços, previstas no CONTRATO.

**7.2.4.** Após a conferência dos quantitativos apresentados, a Secretaria Municipal de Infraestrutura atestará a medição mensal, comunicando formalmente à CONTRATADA, no prazo de até 03 (três) dias úteis do recebimento da medição, devidamente corrigida, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

**7.3.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, contra a apresentação de faturas mensais, até o dia vinte do mês imediatamente seguinte à execução dos serviços, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura e dos demais documentos exigidos pela Secretaria de Finanças do Município de Marechal Deodoro, na forma da Lei.

**7.4.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, indicada na Nota Fiscal.

**7.5.** O não pagamento dos valores devidos das faturas à Contratada, ou parcela destas até os prazos estabelecidos nos itens anteriores por este edital, acarretará o pagamento, por parte da Contratante, de encargos contratuais financeiros com a cobrança de juros em mora real, mais correção pelo INPC, calculados pró-rata dia até a data da efetiva quitação dos valores devidos.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO**

**8.1.** O reajustamento dos preços unitários contratuais dar-se-á anualmente de acordo com o que determina a Lei Federal nº 9.069/95, de 29 de junho de 1995, com a aplicação das seguintes fórmulas:

Para serviços de coleta, transporte e equipamentos:  $P=PO \times \{ 0,40 \times (M/Mo) + 0,20 \times (I/Io) + 0,40 \times (C/Co) \}$

Para demais serviços:

$P=PO \times \{ 0,80 \times (M/Mo) + 0,10 \times (I/Io) + 0,10 \times (C/Co) \}$  Onde:

P = Preço unitário reajustado;

Po = Preço unitário contratual do serviço constante na proposta;

M = Piso salarial da categoria município, ou acordo de dissídio coletivo de trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Limpeza Urbana do Estado de Alagoas do mês do reajustamento;

Mo = Piso salarial da categoria município, ou acordo de dissídio coletivo de trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Limpeza Urbana do Estado de Alagoas no mês da apresentação da proposta;

Io = IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do mês de apresentação da proposta

I = IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no Mês do reajustamento;

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

Co = Preço do litro do óleo diesel, no mês da apresentação da proposta;

No caso de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, que possa comprometer a adequada prestação dos serviços, poderá ser pleiteado, independentemente do tempo transcorrido do contrato o reequilíbrio econômico financeiro do mesmo, devendo a Contratada, se for o caso, se manifestar, cabendo ao Contratante, justificadamente, aceitar ou não a revisão.

## **9 CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

**9.1.** A garantia da fiel execução das obrigações assumidas neste contrato, será prestada pela Contratada antes da assinatura deste instrumento, no percentual de 3% (três por cento) calculado sobre o valor global do lote, em qualquer uma das modalidades previstas na lei 8.666/93.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA OBRIGAÇÕES**

### **10. 1. São obrigações da Contratante:**

**10.1. 1.** Remunerar a Contratada na forma prevista neste contrato;

**10.1.2.** Emitir, em tempo hábil, as Ordens de Serviço, de forma que não obrigue a Contratada a manter pessoal ocioso ou arcar com despesas imprevistas para cumprir as determinações emanadas pela SEMINFRA;

**10.1.3.** Indicar formalmente a Contratada a equipe de fiscalização dos serviços;

**10.1.4.** Orientar a Contratada quanto à melhor forma de execução dos serviços;

**10.1.5.** Prestar todas as informações solicitadas pela Contratada para o bom andamento dos serviços;

**10.1.6.** Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação disponível referente aos serviços existentes;

**10.1.7.** Dar apoio aos necessários entendimentos junto aos Órgãos Públicos para o adequado desenvolvimento das atividades da CONTRATADA;

**10.1.8.** Fiscalizar a execução dos serviços contratados, zelando pela sua boa qualidade, inclusive recebendo e apurando queixas e reclamações dos usuários;

**10.1.9.** Aprovar, se conveniente, os projetos e planos de trabalhos a serem implantados ou modificados, bem como os respectivos pareceres e relatórios emitidos;

**10.1.10.** Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas;

**10.1.11.** Promover, caso comprovado a necessidade, a recomposição do equilíbrio econômico financeiro dos preços dos serviços a serem cobrados pela CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

**10.1.12.** Providenciar a publicação do CONTRATO nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

### **10. 2. São obrigações da Contratada:**

**10.2.1.** A completa execução dos serviços, obedecendo rigorosamente o planejamento ou programações propostos, bem como as Ordens Específicas de Serviço exaradas, as instruções apresentadas pela fiscalização e demais recomendadas das normas e legislação aplicáveis ao objeto desta licitação;

**10.2.2.** Recrutar e fornecer toda mão-de-obra, direta ou indireta, máquinas, veículos, equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encarregados e pessoal de apoio técnico e administrativo, sendo, para todos os efeitos, considerada como única empregadora;

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

**10.2.4.** Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo de mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho aos serviços que lhe compete;

**10.2.5.** Comprovar perante a contratante, juntamente com a apresentação dos faturamentos quinzenais, as quitações legalmente exigidas de todo e qualquer encargo que se referir aos serviços objeto dessa licitação, inclusive as contribuições devidas ao INSS, FGTS, e as taxas e impostos municipais pertinentes;

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

**10.2.** Manter, obrigatoriamente, preposto aceito pela contratante para representá-la durante o período de execução dos serviços;

**10.2.8.** Providenciar a imediata retirada ou substituição de qualquer empregado seu, atendendo a solicitação por escrito da contratante, que esteja embaraçando ou dificultando os serviços ou mesmo cuja permanência seja comprovadamente, julgada inconveniente. Se ocorrer dispensa do empregado e dela decorrer ação na Justiça do Trabalho, a contratante não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

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

**10.2.10.** Comunicar ao órgão gerenciador do contrato toda coleta cujo volume de resíduos sólidos com característica domiciliar, originários de estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, que exceder a 100 litros diários por estabelecimento, para que o mesmo tome as devidas providências;

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

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

**10.2.13.** Todo pessoal em serviço deverá usar, obrigatoriamente, uniforme completo e equipamento de proteção individual EPI e coletiva EPC adequados, possuir capacidade física e mental para desenvolver adequadamente os serviços e ser treinado, em todos os níveis de trabalho;

**10.2.14.** Para a execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de instalações e serem dotadas de equipamentos necessários ao apoio das atividades;

**10.2.15.**A Contratada se obriga a reforçar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessária a recuperação do atraso existente, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para a Contratante;

**10.2.16.**A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos eventualmente causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da presente licitação, isentando, assim, a Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir conseqüentemente ao contrato, obrigando-se outrossim a reparar os danos causados, ou ressarcir as despesas deles resultantes;

**10.2.17.** Havendo aumento da demanda dos serviços, mediante avaliação da Contratante a Contratada será autorizada a atender aos novos quantitativos;

**10.2.18.**A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou reduções no objeto contratual que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1.**O Planejamento, frequência e horários dos serviços são os constantes da proposta da Contratada, que, entretanto, poderá receber da Contratante sugestões para sua maior eficiência ou que propiciem a melhoria da qualidade dos serviços;

**11.2.** Os setores, itinerários, frequências e horários propostos pela Contratada deverão ser rigorosamente cumpridos. Quaisquer alterações que se fizerem necessárias nos planos de coleta e varrição, deverão ser devidamente justificados e aceitos pela Contratante, para serem implantados no prazo de 10 (dez) dias

corridos, a partir do recebimento da comunicação, por escrito, devendo a Contratada adequar-se às novas necessidades do serviço.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DASPENALIDADES**

**12.1.** 1.Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a Contratada sujeita às seguintes sanções, garantida defesa prévia:

**12.1.1.** Advertência escrita;

**12.1.2.** Multa, nas formas previstas neste capítulo;

**12.2.** Pela não conclusão da implantação total dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias, multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato por dia de atraso;

**12.3.** Suspensão temporária do direito de participar de LICITAÇÃO promovida pelo Município e impedimento de contratar com o mesmo por um prazo de 03 (três) meses a 02 (dois) anos;

**12.4.** A multa a que se refere no subitem 13.1.2. será aplicada da seguinte forma:

**12.4.1.** Por dia de atraso no início dos serviços especificados em cada “Ordem de Serviço”, multa diária no valor de 50 (cinquenta) unidades de medição do serviço correspondente;

**12.4.2.** Por dia de atraso na implantação total dos serviços especificados em cada “Ordem de Serviço”, multa diária no valor de 250 (duzentas e cinquenta) unidades de medição do serviço correspondente;

**12.4.3.** Uso de veículos, equipamentos, uniformes ou equipamentos não padronizados para os serviços após os prazos fixados: multa diária no valor de 20 (vinte) unidades de medição do serviço correspondente;

**12.4.4.** Catação ou triagem de resíduos por parte da CONTRATADA, solicitação de gratificação, uso de bebidas alcoólicas no serviço, falta de urbanidade dos componentes da guarnição do serviço de coleta: multa diária no valor de 10 (dez) toneladas do valor da coleta domiciliar, por qualquer das irregularidades indicadas;

**12.4.5.** Por circuito de coleta não realizado, a partir da data de implantação total dos serviços: multa no valor de 20 (vinte) toneladas por infração;

**12.4.5.1.** Entende-se por circuito de coleta, o percurso total das vias e trecho de vias atendidas por um veículo coletor num período de trabalho em marcha reduzida para completar uma carga.

**12.4.6.** No caso de não atendimento dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas do pedido de substituição do empregado: multa diária no valor de 02 (dois) quilômetros de varrição por infração;

**12.4.7.** As penalidades previstas serão aplicadas após desatendimento de solicitação escrita da FISCALIZAÇÃO, feita à CONTRATADA para que a irregularidade seja sanada dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Os serviços somente serão recebidos quando perfeitamente executados de acordo com as condições contratuais e demais documentos que integram o contrato;

**13.2.** Todos os serviços em desacordo com as respectivas técnicas, assim como falhas verificadas no ato de seu recebimento, deverão ser refeitos pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mutuo interesse entre as partes, atendida a conveniência da Contratante, recebendo a Contratada o valor correspondente aos serviços prestados, custos de investimento, mobilização e desmobilização, e lucro cessante; **14.2.** A Contratante poderá declarar rescindido unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação ou procedimento judicial, porem mediante comunicação expressa à Contratada, sem prejuízo de outras sanções legais, e sem que caiba a essa o direito de qualquer reclamação por prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida, nos casos de:

**14.2.1.** Subcontrata total ou parcialmente os serviços sem o consentimento expresso da Contratante;

**14.2.2.** Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

**14.2.3.** Ficar evidenciada a incapacidade de cumprir as obrigações assumidas, desaparecimento ou má-fé da Contratada, devidamente caracterizados em relatório de inspeção;

**14.2.4.** Falência, liquidação ou concordata da Contratada;

**14.3.** A rescisão do contrato, unilateralmente pela contratada, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei 8.666/93 e neste contrato:

**14.3.1.** Perda de garantia contratual;

**14.3.2.** Responsabilização pelos prejuízos causados à Contratante;

- 14.3.3.** Retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados a Contratante;
- 14.3.4.** O atraso em valores equivalentes ao faturamento de 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante, e decorrentes de serviços já executados, assegura a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A contratada, na vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os danos materiais e morais causados a seus empregados ou a terceiros, os seguros necessários a execução dos serviços avançados, inclusive os relativos a garantia financeira para aquisição de equipamentos;

**15.2.** A Contratante poderá exigir da Contratada, mediante oportuna e formal comunicação:

**15.2.1.** A execução de serviços especiais de mutirão;

**15.2.2.** A execução de serviços especiais de varrição e remoção em áreas públicas em que venham a ocorrer eventos de natureza coletiva, promovidos ou não pela administração pública, ainda que ocorram em domingos e feriados, ou em horários distintos daqueles dos serviços regulares.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste ajuste, as partes elegem o foro da Comarca de Marechal Deodoro, Alagoas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja, E, por se acharem justas as acordadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Marechal Deodoro/AL, de \_\_\_\_ de 2017

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Testemunhas:

01 - \_\_\_\_\_

02 - \_\_\_\_\_

**ANEXO V – COMPROVANTE DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que esta empresa tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para a participação neste CERTAME, bem como para a execução dos serviços.

....., ..... de ..... de 2022

.....

Empresa  
Representante Legal

**ANEXO VI – RELAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

EMPRESA: ....., inscrita no CNPJ/MF: .....

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	ANO DE FABRICAÇÃO	ACESSÓRIOS	PROPRIETÁRIO

....., ..... de ..... de 2022

Empresa  
Representante Legal

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....

DECLARA, para os devidos fins que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos.

....., ..... de ..... de 2022

.....

Empresa  
Representante Legal

Nome: .....

Identidade: .....

CPF: .....

Cargo: .....

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR**

Declaro, sob as penas da Lei e para o fim específico de ser habilitado na presente LICITAÇÃO, que esta proponente ....., inscrita no CNPJ/MF de nº ....., com sede à .....

Não se encontra, a qualquer título, suspensa no seu direito de participar em licitações ou de contratar pelo poder público, em quaisquer das esferas da Federação.

Não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público, em quaisquer esferas da Federação.

Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do EDITAL da presente LICITAÇÃO, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente LICITAÇÃO, ou a eventual contratação.

Que se compromete a informar, a superveniência de decisão que a julgue idônea durante a tramitação do presente procedimento licitatório ou da execução do CONTRATO. Assim sendo, para os fins que se fizerem direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

....., ..... de ..... de 2022

.....

Empresa

Representante Legal

Nome: .....

Identidade: .....

CPF: .....

Cargo: .....

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS DE COLETA, DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS E EXECUÇÃO DE DIVERSOS E COMPLEMENTARES DE LIMPEZA NO MUNÍCIPIO DE MARECHAL DEODORO.  
PROCESSO Nº 412046/2017**