



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20230710084426.pdf>
assinado por: idUser 85

OBJETIVO: Locação de veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho, de acordo com Termo de Referência e Metodologia composição de Custos e Planilha de preços, em anexo.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO**, Estado de Pernambuco, através da sua Pregoeira Jucicleide Borges Gomes da Silva, designada pela Exmª Prefeita do Município através da Portaria nº 348/2023, publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Canhotinho, no dia 23.03.2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento a Solicitação do Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do **Tipo MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**

A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº. 10.024/2019, da Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, tipo de disputa: **ABERTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Envio eletrônico das propostas: a partir da publicação do edital no endereço eletrônico abaixo descrito até o dia e horário marcado para início da sessão.

Local: site : www.bnc.org.br ou http://slm.pe.gov.br/licitacoes/
Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa Nacional de Compras - BNC
Início do acolhimento das propostas: 16.05.2023 às 08:00h
Limite para acolhimento das propostas: 29.05.2023 às 08:00h
Abertura das Propostas: 29.05.2023 às 08:00h
Início da Sessão de Disputa: 29.05.2023 às 08:30h
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

OBSERVAÇÕES:

- ❖ Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- ❖ O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.





- ❖ Para participar da licitação se faz necessário que o licitante esteja cadastrado junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC.
- ❖ Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Canhotinho, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), coordenadora do sistema.
- ❖ Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: <https://bnc.org.br/>
Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR
E-mail: contato@bnc.org.br

2. DO OBJETO E DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1. Constitui objeto desta licitação a **Locação de veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho, de acordo com Termo de Referência e Metodologia composição de Custos e Planilha de preços**, anexo a este Edital, por solicitação do Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

2.2 . São Anexos do Edital:

- 2.2.1. Minuta do Contrato (Anexo I);
- 2.2.2. Termo de Referência - (Anexo II);
- 2.2.3. Planilha de Preços Máximo Admitido (Anexo III)
- 2.2.4. Modelo de Declaração de atendimento do inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (Cumprimento do Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal) (Anexo IV);
- 2.2.5. Declaração de Fato Superveniente (Anexo V);
- 2.2.6. Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (Anexo VI);
- 2.2.7. Declaração que a Empresa Existe Fisicamente E Que Está Em Pleno Funcionamento (Anexo VII)
- 2.2.8. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP (Anexo VIII);
- 2.2.9. Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa (Anexo IX);
- 2.2.10. METODOLOGIA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E PLANILHA DE PREÇOS (Anexo X)

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Em conformidade com o Artigo 3º, Inciso I, Alínea “i”, da Resolução T.C. nº 03/2016 do Tribunal de Contas de Pernambuco, o valor total estimado para esta licitação é de R\$ 1.072.018,08 (Um milhão, setenta e dois mil, dezoito reais e oito centavos).





4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.2. Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 4.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8. Declarar o vencedor;
- 4.1.9. Receber, examinar, apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não houver retratação de sua parte, encaminhá-los à autoridade competente;
- 4.1.10. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 4.1.11. Publicar a ata da sessão;
- 4.1.12. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem cadastradas junto à Bolsa Nacional de Compras.

5.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.





c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.

5.5. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica www.bnc.org.br.

5.6. A participação na licitação implica automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis e pressupõe o pleno conhecimento de todos.

5.7. Não poderão participar deste Pregão:

5.7.1. Empresas:

5.7.1.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Canhotinho, durante o prazo da sanção aplicada;

5.7.1.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.7.1.3. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

5.7.1.4. Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.7.1.5. Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto à Bolsa Nacional de Compras.

6.DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **5.4 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.





6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

6.10. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

6.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 - Ponta Grossa - PR, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

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

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.





7.2. O envio da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas de preços apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.DA APRESENTAÇÃO E ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o(a) licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço expressos em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão de pregão. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha conforme especificado no subitem anterior.

8.1.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances ofertados, bem como de quaisquer atos executados a partir de seu login.

8.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** Valor unitário;
- b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, marca/fabricante/modelo, quando for o caso;

8.3. Devem estar inclusos nos preços ofertados, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

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





8.5. Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

8.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

8.7. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o segundo valor;
- Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço global;
- Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros.

8.8. Quaisquer desconformidades dos valores das planilhas, com a legislação que vigora os tributos, encargos sociais e outros, o(a) licitante ficará sujeito(a) a penalidade de desclassificação.

8.9. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente, o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10. A Prefeitura Municipal de Canhotinho, não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados.

8.11. A partir da data e horário determinados no preâmbulo do Edital, terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, os licitantes deverão encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado, o preço e o respectivo anexo, até a data e hora marcada para seu acolhimento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

8.12. Finalizado o prazo para acolhimento das propostas iniciais, não será mais possível a inserção de propostas no Sistema Eletrônico;

8.13. As propostas de Preços Iniciais, anexadas no sistema deves conter:

- a) Os valores cotados deverão ser acompanhados de planilha demonstrativa dos custos, além dos parâmetros, BDI, memória de cálculos, e referenciais de preços utilizados para obtenção dos resultados.
- b) As planilhas supracitadas deverão ser elaboradas, separadas por item, com a indicação das despesas mensais, por veículo, com mão de obra quando for o caso, das despesas fixas e variáveis com insumos e





equipamentos, dos custos indiretos, da tributação e do lucro.

c). Será admitida a inclusão de linhas às planilhas de custos, desde que os elementos introduzidos sejam devidamente descritos e acompanhados dos respectivos parâmetros e memórias de cálculos utilizados para obtenção dos resultados.

d). Caso a proposta apresentada deixe de cumprir quaisquer dos parâmetros solicitados, ou ainda que cotelem itens em desacordo com o orçamento base, esta será imediatamente desclassificada.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

9.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário de cada item**.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 centavos.





9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.19. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Por Item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

9.23. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital





e já apresentados.

9.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.25. Da sessão, o Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.bnc.org.br;

9.26. O Pregoeiro poderá diligenciar, formular consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, à órgãos e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos processuais;

9.27. O valor máximo anual global estimado para este certame será de R\$ 1.072.018,08 (Um milhão, setenta e dois mil, dezoito reais e oito centavos).

10.DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

10.1. Encerrada a fase de lances, o(a) arrematante deverá remeter via e-mail: cplcanhotinho2020@gmail.com, a proposta de preços readequada em conformidade com o valor final ofertado na fase de lances, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**.

10.2. A proposta de preços readequada deverá ser apresentada de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

- a) Número do Processo Licitatório e do Pregão;
- b) Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e/ou fax;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- e) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais e outro de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação;
- f) Indicar marca dos produtos ofertados (quando for o caso)
- g) Indicar necessariamente os valores unitários, bem como o valor global da proposta apresentada, expressos em moeda corrente nacional





10.3. Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional (Real), **UTILIZANDO DUAS CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA** (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item e global, em algarismo (unitário e total);

10.4. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre o valor escrito em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas; será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;
- d) Erro de somatório será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima resultando no valor global.

10.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura de Canhotinho, não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- 10.6.1.** Não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexecutáveis ou superfaturados.

10.7. A não apresentação da proposta de preços readequada nos prazos estipulados no subitem **10.7.1.** Implicará na desclassificação da proponente

11.DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

11.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

11.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes





que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

11.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. O(A) proponente deverá anexar ao sistema toda documentação de habilitação elencadas nos subitens seguintes, sendo consideradas como verídicas todas as informações contidas nos documentos apresentados, sendo o(a) proponente único responsável pelas informações apresentadas.

12.2. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

12.3. Caso o licitante desatenda às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores), e negociará com o seu autor, nas mesmas condições e prazos, conforme previsão editalícia e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

12.4. A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SERÁ EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, CONFORME ART. 26, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, (O NÃO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA ACARRETERÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA).

12.4.1. Não será aceito endereço de site para a impressão de documentos de Habilitação

12.4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1.DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA





13.1.1. Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou Proprietário.

13.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

13.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo ou a última alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.1.5. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

13.1.6. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), atualizada, a menos de 90 dias, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa RFB nº 1.634 de 06 de Maio de 2016 da Secretaria da Receita Federal.

13.2.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante (Alvará) OU CIM, referente ao exercício corrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

13.2.4. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

13.2.5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

13.2.6. Certidão de Regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

13.2.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST, disponível no endereço eletrônico www.tst.gov.br/web/guest/certidao.





13.3. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

13.3.1. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, deverá ser comprovada mediante apresentação da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO**, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10 de 05/12/2013 ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP DEVIDAMENTE ARQUIVADA NA JUNTA COMERCIAL**.

13.3.1.1. A Certidão referida no subitem anterior será considerada válida por um período de **120 (cento e vinte)** dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.3.2.1. A não apresentação da documentação exigida no subitem **13.3.1.** impossibilitará a licitante de se beneficiar com o regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar 147/2014.

13.3.2. Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

13.3.2.1. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

13.3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

13.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para julgamento da proposta de preços e documentos de habilitação.

13.4.2. Certidão Negativa de Licitação (1º Grau e 2º Graus), relativo a processos eletrônicos (PJE) para pessoa jurídica, fornecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado através do site





(<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml#>), ou do Estado sede da licitante, expedida no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas. (APENAS PARA EMPRESAS SEDIADAS NO ESTADO DE PERNAMBUCO);

13.4.3. Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem possuir a proponente boa situação financeira, devidamente certificado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, excetuando-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED:

13.4.3.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

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

13.4.3.2. Serão considerados aceitos na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

- Quando se tratar de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- Quando se tratar de Sociedade Comercial (LTDA) e demais constituições (Empresas Individuais, ME e EPP), deverá ser apresentado Balanço acompanhado das cópias dos Termos de Abertura e Termo de Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, contendo:
 - Identificação e assinaturas legíveis do(s) sócio(s) da empresa e identificação e assinatura legível (chancela) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade da sede ou domicílio da licitante.
- Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, está deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura, o qual deverá conter a Identificação e assinatura legível (chancela)





do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, bem como ser devidamente autenticado e certificado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

- d) Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo referido órgão no qual o Contabilista se encontra inscrito, cuja autenticidade será verificada pelo(a) Pregoeiro(a) no site oficial do órgão emissor.

13.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante prestou (ou presta) satisfatoriamente o objeto constante da presente licitação, com **CÓPIA DO CONTRATO OU NOTA FISCAL, A QUAL O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, ESTÁ VINCULADO.**

13.5.2. Relação dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública deste Pregão, para comprovação de expertise e prestação de serviços ativa no mercado; **(CASO A EMPRESA NÃO POSSUA CONTRATOS EM VIGOR, APRESENTAR DECLARAÇÃO INFORMANDO).**

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.6.1. Declaração de atendimento do inc. V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (Cumprimento do Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal);

13.6.2. Declaração de Fato Superveniente;

13.6.3. Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

13.6.4. Declaração que a Empresa Existe Fisicamente E Que Está Em Pleno Funcionamento, **ANEXAR MEMÓRIA FOTOGRÁFICA DA SEDE DA EMPRESA, PARA FINS DE DILIGÊNCIA;**

13.6.5. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP;

13.5.6. Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa;

13.5.7. Declaração assinada pelo seu representante legal de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

13.7. Todos os documentos contidos que vierem a instruir o processo, nele ficarão retidos e deverão ser entregues em original, por publicação na imprensa oficial, ou, por cópia devidamente autenticada em cartório competente, podendo também ser autenticada pela Comissão nos termos da Lei.





13.8. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve ou recesso, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência se expirou após, deflagrada a greve ou recesso, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

13.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

13.10. Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome da licitante que se habilita para o certame:

13.10.1. O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para com a Fazenda Federal e Balanço Patrimonial.

13.11. Os documentos/certidões que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.12. Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

14. DA DILIGÊNCIAS

14.1. O(a) Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

14.2. Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE), conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

14.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentos nos autos (segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE).

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa





poderá impugnar este Edital;

15.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, dentro do prazo em campo próprio no sistema eletrônico;

15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail, no endereço cplcanhotinho2020@gmail.com;

15.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será **CONCEDIDO O PRAZO DE 15 (QUINZE) MINUTOS**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que





começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação será viabilizada pelo (a) pregoeiro, sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo ordenador de despesa, a quem caberá também à homologação do certame.

18.2. Homologado o procedimento licitatório, a licitante adjudicatária será notificada, para sua assinatura contratual.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. DA FORMALIZAÇÃO

19.1.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.





19.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

19.1.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato, será designada nova sessão pela autoridade competente para o exame, pelo(a) Pregoeiro, da oferta subsequente de menor preço e respectiva negociação com o seu autor. Após a negociação, o(a) Pregoeiro decidirá sobre a aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19.1.4. As empresas que não forem sediadas no município de Canhotinho podem enviar os contratos assinados digitalmente via e-mail para o cplcanhotinho2020@gmail.com, no prazo estipulado, no sub item

19.1.1.

19.2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.2.1. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

19.2.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei 8666/93, haja vista que o serviço de transporte de lixo tem natureza contínua dada sua essencialidade e necessidade pública permanente, porém com a indicação do prazo, exercício, ano-base e dotações orçamentárias correspondentes, procedendo-se os aditivos necessários e indispensáveis para tal.

19.3. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.3.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

19.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.





20. DA METODOLOGIA DOS VEICULOS DA COLETA E TRANSPORTE DOS RESIDUOS SÓLIDOS DO MUNICIPIO.

20.1. A metodologia utilizada para dimensionamento da frota necessária para execução dos serviços foi a desenvolvida pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), formalizada através da Ordem de Serviço Nº 001/2010, de 28.04.2010, a qual estabeleceu Orientações Técnicas para Elaboração e Análise de Projetos para Aquisição de Equipamentos e Veículos Coletores para sistema e Resíduos Sólidos Urbanos.

20.2. Com base numa estimativa de população a ser atendida (24.773, fonte IBGE), considerando uma estimativa de 70% da população reside em regiões favoráveis ao uso de veículo compactador e 30% em áreas de difícil acesso, onde a natureza do resíduo não permite compactação (áreas rurais), sendo neste caso utilizado o caminhão basculante. Em todos os cálculos, considerou-se uma jornada de trabalho de 8 horas por dia.

20.3. Sendo assim, conclui-se que os veículos que melhor se adéquam à execução dos serviços são: 02 (dois) caminhões basculantes com capacidade de 12m³ (doze metros cúbicos) para coleta e transporte de resíduos dos setores 01, 02, 03, 04 e 05; e 02 (dois) Caminhões Coletores Compactadores com capacidade de transporte mínima de 12m³ (doze metros cúbicos) de resíduos cada para os setores 06, 07, 08 e 09.

20.4. Os trajetos de coletas, atualmente em execução no município, foram levantados por georreferenciamento, conforme mapas que passam a integrar o presente relato e as distâncias consideradas no cálculo para compor os custos de operação de cada veículo estão demonstrados no quadro a seguir.

CAMINHÃO BASCULANTE				
Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal
CB 01	Setor 01 - Garagem - Posto de Saúde - Distrito Paquevira - Master Boi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda, Quarta e Sexta pela manhã)	30,85	73,85	886,20
	Setor 03 - Garagem - Olho D'água - Vila São José - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)	39,82	82,82	331,28
	Setor 02 - Garagem - Tupi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Terça, Quinta, Sábado pela manhã).	32,14	75,14	901,68
CAMINHÃO BASCULANTE				
Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal





CB 02	Setor 04 - Secretaria de Meio Ambiente - Presídio - Rua da Rodagem - Canhotinho - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	18,27	61,27	1.470,48
	Setor 05 - Garagem - Vila Olho D'água - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)	25,01	68,01	544,08
TOTAL		146,09	361,09	4.133,72

CAMINHÃO COMPACTADOR

Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal
CC 01	Setor 07 - Garagem - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)	12,06	55,06	440,48
	Setor 08 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	17,24	60,24	1.445,76
CC 02	Setor 06 - Garagem - Presídio - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)	14,51	57,51	230,04
	Setor 09 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	16,53	59,53	1.428,72
TOTAL R\$		60,34	232,34	3.545,00

Nota Explicativa (*):

CB => Caminhão Basculante (caçamba) / CC - Caminhão Compactador

KM Diário - Somatório da quilometragem de coleta, de destinação e improdutivo

Trajetos de Destinação: Fim Destinação - Aterro Sanitário (Quipapá/PE) = 18,88 km

Trajetos Improdutivo => Aterro - Garagem = 24,18 km

20. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

VEICULOS PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT ESTIMAD A MESAL (A)	VALOR ESTIMAD O POR KM OU HORA (B)	VALOR DA DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO (C = A X B)	QUANT DE VEICULOS (D)	TOTAL MENSAL (C X D)	VALOR TOTAL ESTIMADO (D = C X D X 12 MESES)
01	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento caçamba metálica capacidade mínima de 12 m³	KM	2.066	10,17	700,37	21.011,22	02	42.022,44	504.269,28





	(basculante), ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.								
02	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento coletor compactador metálico, capacidade mínima de 12m³, ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	1.772	13,35	788,54	23.656,20	02	47.312,40	567.748,80
TOTAL R\$						44.667,42	04	89.334,84	1.072.018,08

21. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

21.1.1. Pessoa Jurídica devidamente registrada e habilitada junto às Receitas Federal, Estadual e Municipal, bem como para prestar serviços ao poder público, não podendo estar impedida para tal.

21.1.2. Em virtude dos recursos necessários para a execução financeira inicial do contrato e sua operação sem riscos de insolvência, as empresas participantes deverão comprovar possuir frota própria de sua titularidade, mesmo que os referidos veículos não prestem diretamente serviços para esta administração, devendo no entanto, atender às especificações contidas no edital e seus anexos, atendendo inclusive a qualidade e segurança na prestação dos serviços, quando for necessária a disponibilização do veículo. Fica, portanto, definida a comprovação de no mínimo 50% do quantitativo dos veículos.

21.1.3. As condições propostas buscam demonstrar que a empresa tem boa regularidade, experiência e lastro na prestação dos serviços de locação de veículos, inclusive no que tange a realização de investimentos na área de atuação.

21.1.4. Relação dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública deste Pregão, para comprovação de expertise e prestação de serviços ativa no mercado;

21.1.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá ser de serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no





contrato social vigente.

21.1.6. A licitante deverá entregar ao Pregoeiro declaração assinada pelo seu representante legal de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

22. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

22.1. A empresa vencedora tem até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato, para apresentar ao Fiscal do contrato o Sr, José Cordeiro da Silva Miranda, os documentos referentes aos veículos e condutores, (CLRV – dentro da validade e ano compatível com o licitado, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO na categoria compatível com o veículo), o qual será responsável pela conferência e fiscalização.

22.2.1. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, para iniciar os serviços, devendo ao fim desse prazo disponibilizar o número total de veículos e motoristas contratados, já implementados os acessórios exigidos.

22.2. O prazo previsto visa permitir que as licitantes planejem a logística envolvida na aquisição, tais como adesivação, implementação de carroceria, etc., bem como possam realizar a contratação dos profissionais que atuarão como motoristas permanentes. Por solicitação da contratada, devidamente fundamentada, o gestor poderá prorrogar o prazo por igual período, caso não traga impactos à administração pública e desde que a contratada esteja pronta a atender as solicitações com veículos intermitentes.

22.3. Os veículos disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação e segurança devendo ter no máximo seis anos de uso.

22.4. Para realização do transporte a contratada deverá manter veículos, próprios ou de sua posse, podendo ainda ser sublocados de terceiros, destinados exclusivamente à execução do contrato.

22.5. Não será permitido o uso de nenhum logotipo e/ou adesivo da empresa prestadora de serviço, uma vez que, em razão do caráter permanente, o referido veículo estará oficialmente fazendo parte da frota municipal enquanto perdurar a prestação do serviço. Excetua-se a logo da Contratante ou de órgãos e entidades vinculados à mesma.

22.6. No início do contrato, os veículos deverão atender às especificações contidas no Orçamento Base, sob pena de revogação da contratação.

22.7. Excepcionalmente e motivadamente, caso o veículo apresente reiterados defeitos e manutenções corretivas, poderá ser solicitada a troca do mesmo ainda que mantida as condições do item anterior.

22.8. Todos os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos na legislação de trânsito, tais como extintores, estepes, macacos e cintos de segurança, funcionando.

22.9. Os veículos deverão ser conservados limpos, abastecidos (pela contratada, conforme regime de contratação) com a agenda de manutenção preventiva em dia e com o licenciamento anual regularizado, durante toda a execução do contrato.

22.10. Os veículos deverão ser guardados em garagem da contratante. Fica vedada a guarda em garagem





residencial, salvo quando tiver autorizada por escrito da contratante, em situações excepcionais, por necessidade de serviço.

22.11. O contratado deverá apresentar a documentação relativa ao licenciamento dos veículos anualmente ou sempre que o fiscal do contrato solicitar. Essa documentação também deverá ser apresentada na assinatura do contrato.

22.12. Caso de indisponibilidade de veículos, em razão de ocorrências imprevisíveis tais como acidentes de trânsito, furto ou roubo do veículo, a contratada deverá providenciar, em até três horas, a substituição por outro veículo que igualmente atenda às especificações contratadas.

22.13. Nos casos de indisponibilidade de um dos veículos, a contratada deverá comunicar, por e-mail, no prazo de até um dia útil, a justificativa que motivou a paralisação.

22.14. Será permitida, a qualquer tempo, a substituição provisória ou definitiva de veículo, desde que a contratada comunique à contratante com antecedência de 24 horas e que o veículo substituto atenda às exigências deste instrumento convocatório.

22.15. A contratante se reserva o direito de alterar as quantidades de serviços contratados, dentro dos limites legais (25% para mais ou para menos), conforme estabelecido no arcabouço legal que rege o contrato.

22.16. Os motoristas profissionais que deverão conduzir os veículos deverão ter a seguinte qualificação:

- a)** estarem habilitados na categoria de motoristas de veículo de grande porte, conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 7824- Motoristas de veículos de pequeno e médio porte. 7824 – Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.
- b)** portarem a Carteira Nacional de Habilitação definitiva, válida, categoria específica para operar o veículo ou superior, reconhecida pela autoridade de trânsito brasileira com autorização para exercício de atividade remunerada de transporte de pessoas ou bens.

23. DAS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO

23.1. As despesas com motorista, combustível e manutenção dos 02 (DOIS) caminhões basculantes com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos) e 02 (dois) Caminhões Coletores Compactadores com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos), para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE, serão por conta da CONTRATADA;

24. DO ATERRO SANITÁRIO

24.1. O lixo orgânico e inorgânico coletado pelo Município, compreendendo a Sede, Distritos e Vilas, será encaminhado por meio dos veículos locados até o aterro sanitário localizado no município de Quipapá- PE.





25. DA FORMA DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, o Sr. José Cordeiro da Silva Miranda, referente à execução dos serviços, no mês vencido.

25.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do município, mediante transferência eletrônica, até o décimo dia do mês subsequente ao mês vencido sendo apresentada da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas Certidões fiscais da contratada. A secretaria será responsável de encaminhar o relatório dos serviços executados do período solicitado, o qual deverá ser encaminhado com atestado/recebido.

25.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para esta Prefeitura Municipal.

25.4. Apresentação do número da conta bancária da empresa e agência para pagamento via transferência bancária.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.2. Os recursos financeiros necessários são provenientes, da seguinte dotação orçamentaria.

7000 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

2.38 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

2.126 – MANUTENÇÃO DE LIMPEZA URBANA

3.3.90.41.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS - PESSOA JURÍDICO

1.9. AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PUBLICOS

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

27. DAS PENALIDADES

27.1. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração.

27.1.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

27.1.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a





seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
3	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
4	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
5	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
6	Negar-se a efetuar a substituição do produto apresentado fora dos padrões especificados e/ou apresentados com características diversa daquela especificada sem prévia anuência da Administração e devida	3	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual





	justificativa		
7	Não cumprimento dos prazos para entrega dos itens a CONTRATANTE	2	Por Dia

27.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

27.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

27.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

28. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

28.1. O preço somente poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data da assinatura do eventual termo contratual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com as Leis nº 10.192/2001 e 12.525/2003.

28.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

28.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993

29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

29.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

29.2. A anulação do procedimento licitatório induz também na anulação do instrumento contratual.

29.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do





procedimento licitatório.

30. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

30.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

30.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

30.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

30.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.





30.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

30.6. A contratante indicará, durante a vigência do acordo, um ou mais fiscais que atuarão no acompanhamento da execução do objeto contratado.

30.7. O fiscal acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante(s) especialmente designado(s), na forma dos art. 67 e art.73 da Lei de Licitações e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/18.

30.8. A Administração Municipal terá servidores com a necessária experiência para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratuais.

30.9. A conformidade dos veículos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

30.10. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão registradas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei de Licitações.

30.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei de Licitações.

30.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a)** elaborar e manter atualizada a planilha-resumo do contrato;
- b)** verificar a regularidade das relações trabalhistas mantidas entre a contratada e os agentes envolvidos da execução do contrato;
- c)** exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;
- d)** consultar regularmente a situação da empresa junto ao SICAF;
- e)** exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade; exigir que a contratada conceda, no dia e no percentual previsto;

30.13. Exigir que a contratada tenha no mínimo um empregado designado para atuar como preposto junto à contratante, para receber e dar cumprimento às Ordens de Serviço, atender solicitações do contrato, enviar planilha de faturamento, Notas Fiscais, gerenciar os motoristas, etc.

30.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as





seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

- a)** relação dos empregados, colocados à disposição da Contratada, contendo nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d)** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

30.15. Também deverão ser apresentados, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b)** A cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c)** A cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou ainda de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- e)** quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

30.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

30.17. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.





30.18. Caberá ao fiscal do contrato, receber, conferir e arquivar as Xerox do CLRV dos veículos dentro de sua validade, carteira de Habilitação do Condutor na Categoria Pertinente ao veículo locado e Contratos (casos seja terceirizado algum veículo pela empresa).

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não será admitida a subcontratação.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

32.2. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

32.3. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro.

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

32.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

32.6. O(a) Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da Licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

32.7. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverão ser formalizados e encaminhados preferencialmente por e-mail: cplcanhotinho2020@gmail.com.





32.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

32.9. Todos os anexos do presente edital fazem parte integrante e inseparável do mesmo.

32.10. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos meios legais cabíveis.

32.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

32.12. As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas nos meios de comunicação cabíveis, exceto, quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

32.13. Dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Canhotinho/PE.

32.14. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br ou <http://slm.pe.gov.br/licitacoes/>.

Canhotinho, 15 de maio de 2023.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS
Prefeita





ANEXO I

Pregão Eletrônico nº 010/2023

MINUTA DO CONTRATO

Contrato para Locação de veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho, de acordo com Termo de Referência, que entre si celebram A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO e a Empresa, como melhor se declaram abaixo:

Entre o Município de Canhotinho, pessoa jurídica de direito público, estabelecido à Rua Dr. Afonso Pena, 228 – Canhotinho-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.132.777/0001-63, neste ato representado por sua Prefeita a Sra. **SANDRA REJANE LOPES DE BARROS**, brasileira, Casada, portador de Cédula de Identidade nº 3.445.317 SDSPE e CPF nº 652.532.134-49, residente e domiciliado à Rua Eugênio Tavares de Miranda Nº 432 – Centro – Canhotinho – PE, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro a empresa, estabelecida, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste representado(a) pelo(a) Sr.(a), residente/domiciliado, portador de do Documento de Identidade nº, expedido por, e CPF/MF Nº, fica combinado, ajustado e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA, vencedora do Processo Licitatório nº 021/2023, Pregão Eletrônico nº 010/2023, compromete-se a locar veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho, de acordo com Termo de Referência, Anexo do Edital, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMETAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação rege-se pela Lei 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/2020, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº.8.666/93 (artigo 6º, VIII e artigo 10, II), e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço global para locação dos veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho, é de R\$ (.....), de acordo com planilha abaixo:





VEICULOS PARA COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS DO MUNICIPIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT ESTIMADA MESAL (A)	VALOR ESTIMADO POR KM OU HORA (B)	VALOR DA DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO (C = A X B)	QUANT DE VEICULOS (D)	TOTAL MENSAL (C X D)	VALOR TOTAL ESTIMADO (D = C X D X 12 MESES)
01	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento caçamba metálica capacidade mínima de 12 m³ (basculante), ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	2.066				02		
02	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento coletor compactador metálico, capacidade mínima de 12m³, ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	1.772				02		
					Total R\$		04		

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, o Sr. José Cordeiro da Silva Miranda, referente à execução dos serviços, no mês vencido.

4.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do município, mediante transferência eletrônica, até o décimo dia do mês subsequente ao mês vencido sendo apresentada da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas Certidões fiscais da contratada. A secretaria será responsável de encaminhar o relatório dos serviços executados do período solicitado, o qual deverá ser encaminhado com atestado/recebido.





4.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para esta Prefeitura Municipal.

4.4. Apresentação do número da conta bancária da empresa e agência para pagamento via transferência bancária.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.1. A empresa vencedora tem até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato, para apresentar ao fiscal do contrato o Sr, José Cordeiro da Silva Miranda, os documentos referentes aos veículos e condutores, (CLRV – dentro da validade e ano compatível com o licitado, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO na categoria compatível com o veículo), o qual será responsável pela conferência e fiscalização.

5.2. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, para iniciar os serviços, devendo ao fim desse prazo disponibilizar o número total de veículos e motoristas contratados, já implementados os acessórios exigidos.

5.3. O prazo previsto visa permitir que as licitantes planejem a logística envolvida na aquisição, tais como adesivação, implementação de carroceria, etc., bem como possam realizar a contratação dos profissionais que atuarão como motoristas permanentes. Por solicitação da contratada, devidamente fundamentada, o gestor poderá prorrogar o prazo por igual período, caso não traga impactos à administração pública e desde que a contratada esteja pronta a atender as solicitações com veículos intermitentes.

5.4.. Os veículos disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação e segurança devendo ter no máximo seis anos de uso.

5.5. Para realização do transporte a contratada deverá manter veículos, próprios ou de sua posse, podendo ainda ser sublocados de terceiros, destinados exclusivamente à execução do contrato.

5.6. Não será permitido o uso de nenhum logotipo e/ou adesivo da empresa prestadora de serviço, uma vez que, em razão do caráter permanente, o referido veículo estará oficialmente fazendo parte da frota municipal enquanto perdurar a prestação do serviço. Excetua-se a logo da Contratante ou de órgãos e entidades vinculados à mesma.

5.7. No início do contrato, os veículos deverão atender às especificações contidas no Orçamento Base, sob pena de revogação da contratação.

5.8. Excepcionalmente e motivadamente, caso o veículo apresente reiterados defeitos e manutenções corretivas, poderá ser solicitada a troca do mesmo ainda que mantida as condições do item anterior.

5.9. Todos os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos na legislação de trânsito, tais como extintores, estepes, macacos e cintos de segurança, funcionando.

5.10. Os veículos deverão ser conservados limpos, abastecidos (pela contratada, conforme regime de





contratação) com a agenda de manutenção preventiva em dia e com o licenciamento anual regularizado, durante toda a execução do contrato.

5.11. Os veículos deverão ser guardados em garagem da contratante. Fica vedada a guarda em garagem residencial, salvo quando tiver autorizada por escrito da contratante, em situações excepcionais, por necessidade de serviço.

5.12. O contratado deverá apresentar a documentação relativa ao licenciamento dos veículos anualmente ou sempre que o fiscal do contrato solicitar. Essa documentação também deverá ser apresentada na assinatura do contrato.

5.13. Caso de indisponibilidade de veículos, em razão de ocorrências imprevisíveis tais como acidentes de trânsito, furto ou roubo do veículo, a contratada deverá providenciar, em até três horas, a substituição por outro veículo que igualmente atenda às especificações contratadas.

5.14. Nos casos de indisponibilidade de um dos veículos, a contratada deverá comunicar, por e-mail, no prazo de até um dia útil, a justificativa que motivou a paralisação.

5.15. Será permitida, a qualquer tempo, a substituição provisória ou definitiva de veículo, desde que a contratada comunique à contratante com antecedência de 24 horas e que o veículo substituto atenda às exigências deste instrumento convocatório.

5.16. A contratante se reserva o direito de alterar as quantidades de serviços contratados, dentro dos limites legais (25% para mais ou para menos), conforme estabelecido no arcabouço legal que rege o contrato.

5.17. Os motoristas profissionais que deverão conduzir os veículos deverão ter a seguinte qualificação:

- a)** estarem habilitados na categoria de motoristas de veículo de grande porte, conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 7824- Motoristas de veículos de pequeno e médio porte. 7824 – Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.
- b)** portarem a Carteira Nacional de Habilitação definitiva, válida, categoria específica para operar o veículo ou superior, reconhecida pela autoridade de trânsito brasileira com autorização para exercício de atividade remunerada de transporte de pessoas ou bens.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses nos termos do inciso II do Art. 57 da lei 8666/93, haja vista que o serviço de transporte de lixo tem natureza contínua dada sua essencialidade e necessidade pública permanente, porém com a indicação do prazo, exercício, ano-base e dotações orçamentárias correspondentes, procedendo-se os aditivos necessários e indispensáveis para tal.





CLÁUSULA SETIMA – DAS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO

7.1. As despesas com motorista, combustível e manutenção dos 02 (DOIS) caminhões basculantes com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos) e 02 (dois) Caminhões Coletores Compactadores com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos), para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE, serão por conta da CONTRATADA;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Apresentar no ato da contratação, cópia autenticada (CRLV) do veículo em nome da interessada (para comprovação da propriedade) não necessariamente sendo obrigado está registrado em nome da pessoa jurídica.

8.2. Apresentar no ato da contratação, Laudo de Vistoria emitido pelo Órgão de Trânsito onde se encontra registrado o veículo;

8.3. Todos os veículos locados, deverão contar com motorista devidamente habilitado.

8.4. Correrão por conta da contratada as despesas com salários e encargos previdenciários e trabalhistas de pessoal (motoristas e outros), bem como despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguros, obrigações junto ao DETRAN, encargos decorrentes de multas e indenizações de terceiros, e todas as obrigações tributárias, previdenciárias e sociais e quaisquer outras decorrentes da prestação de serviços contratados.

8.5. Executar os serviços, rigorosamente dentro dos prazos determinados, exceto se casos fortuitos ou motivos de força maior ocorrerem, situações estas que serão devidamente apuradas e anotadas pelos técnicos responsáveis, em registro próprio.

8.6. A CONTRATADA submeter-se-á às exigências, descontos ou retenções determinadas pelo INSS.

8.7. Sempre que por defeito ou outra circunstância, tiver que ser recolhido veículo em serviço, a CONTRATADA será obrigada a suprir com outro veículo de capacidade igual ou superior.

8.8. Deverá executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Diretor Municipal de Transporte.

8.9. Manter durante todo prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida.

8.10. Manter a sua base de dados atualizada, prestando as informações em tempo hábil, solicitadas pela Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





9.1. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após execução dos mesmos, e atestados pelo Fiscal do Contrato.

9.2. Supervisionar através do Fiscal do contrato a execução dos serviços, conforme cláusulas contratuais previamente estabelecidas.

9.3. Comunicar aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos Municipais, das características e valores pagos por conta deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração.

10.1.1. Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

10.1.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
3	Não zelar por informações sobre a	6	Por ocorrência, sem





	contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa		prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
4	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
5	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
6	Negar-se a efetuar a substituição do produto apresentado fora dos padrões especificados e/ou apresentados com características diversa daquela especificada sem prévia anuência da Administração e devida justificativa	3	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
7	Não cumprimento dos prazos para entrega dos itens a CONTRATANTE	2	Por Dia

10.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

10.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

10.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do





artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO SETOR/ROTEIRO

CAMINHÃO BASCULANTE	
Veículo	Setor/Roteiro
CB 01	Setor 01 - Garagem - Posto de Saúde - Distrito Paquevira - Master Boi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda, Quarta e Sexta pela manhã)
	Setor 03 - Garagem - Olho D'água - Vila São José - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)
	Setor 02 - Garagem - Tupi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Terça, Quinta, Sábado pela manhã).
Veículo	Setor/Roteiro
CB 02	Setor 04 - Secretaria de Meio Ambiente - Presídio - Rua da Rodagem - Canhotinho - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)
	Setor 05 - Garagem - Vila Olho D'água - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)
CAMINHÃO COMPACTADOR	
Veículo	Setor/Roteiro
CC 01	Setor 07 - Garagem - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)
	Setor 08 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)
CC 02	Setor 06 - Garagem - Presídio - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)
	Setor 09 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento,





eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.6. A contratante indicará, durante a vigência do acordo, um ou mais fiscais que atuarão no acompanhamento da execução do objeto contratado.

13.7. O fiscal acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante(s) especialmente designado(s), na forma dos art. 67 e art.73 da Lei de Licitações e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/18.

13.8. A Administração Municipal terá servidores com a necessária experiência para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratuais.

13.9. A conformidade dos veículos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos,





de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.10. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão registradas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei de Licitações.

13.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei de Licitações.

13.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a)** elaborar e manter atualizada a planilha-resumo do contrato;
- b)** verificar a regularidade das relações trabalhistas mantidas entre a contratada e os agentes envolvidos da execução do contrato;
- c)** exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;
- d)** consultar regularmente a situação da empresa junto ao SICAF;
- e)** exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade; exigir que a contratada conceda, no dia e no percentual previsto;

13.13. Exigir que a contratada tenha no mínimo um empregado designado para atuar como preposto junto à contratante, para receber e dar cumprimento às Ordens de Serviço, atender solicitações do contrato, enviar planilha de faturamento, Notas Fiscais, gerenciar os motoristas, etc.

13.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

- a)** relação dos empregados, colocados à disposição da Contratada, contendo nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c)** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d)** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e)** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do





contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.15. Também deverão ser apresentados, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b)** A cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c)** A cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou ainda de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- e)** quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.17. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.18. Caberá ao fiscal do contrato, receber, conferir e arquivar as Xerox do CLRV dos veículos dentro de sua validade, carteira de Habilitação do Condutor na Categoria Pertinente ao veículo locado e Contratos (casos seja terceirizado algum veículo pela empresa).

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da Presente Licitação, as dotações orçamentárias abaixo, constante do orçamento vigente

7000 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

2.38 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

2.127 – MANUTENÇÃO DE LIMPEZA URBANA

3.3.90.41.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS - PESSOA JURÍDICO

1.9. AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PUBLICOS

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE





CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O preço somente poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data da assinatura do eventual termo contratual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com as Leis nº 10.192/2001 e 12.525/2003.

15.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

15.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

16.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

16.2. Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeito ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

18.1. Fica estabelecida a vinculação integral desta minuta de Contrato ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 010/2023 e anexos, conforme determina artigo 55, inciso XI da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA NONA– DO FORO





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

19.1. As partes, ora contratadas, fica eleito o Fórum da Comarca de Canhotinho /PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

19.2. E, por estarem assim contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Canhotinho, ____ de ____ de 2023.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS

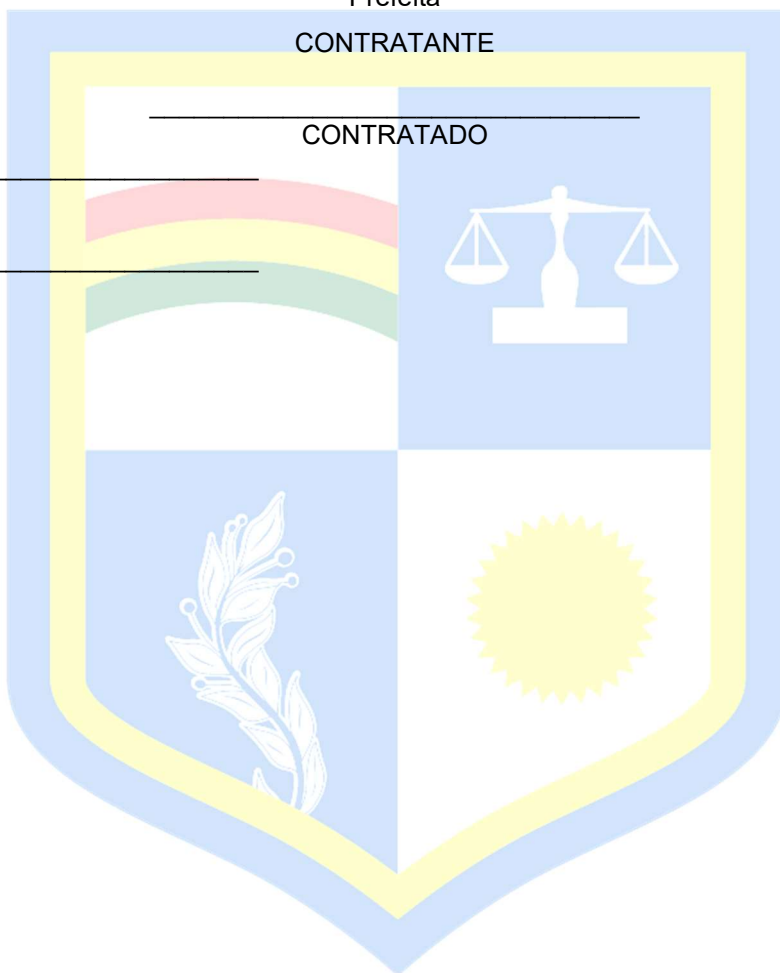
Prefeita

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20230710084426.pdf>
assinado por: idUser 85

CNPJ Nº 10.132.777/0001-63

Rua Dr. Afonso Pena, 228 – Canhotinho-PE – Telefax (87) 3781.1144



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 021/2023 – Pregão Eletrônico nº 010/2023

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente contratação rege-se pela Lei 10.520/02, do Decreto Federal nº 10.024/2020, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 (artigo 6º, VIII e artigo 10, II), e suas alterações posteriores.

1.1.1. A Lei 8.666/1993 menciona os serviços que podem ser terceirizados em seu artigo 6º, II, o qual define "serviços" como "toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais".

1.1.2. Importante ainda salientar que a doutrina reputa relevante a distinção entre atividade-fim e atividade-meio, destacando não ser possível a terceirização para as atividades-fim, sendo viável a terceirização para atividades-meio, ou seja, o objeto da presente licitação está de acordo com os dispositivos legais norteadores da matéria.

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Pregão Eletrônico - TIPO: Menor Preço por item

3. OBJETO

3.1. Locação de veículos para coleta e transporte de resíduos do Município de Canhotinho.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a necessidade de continuidade dos serviços, cujo objeto é a locação de veículos, torna-se imperiosa a abertura de novo processo licitatório, devido ao caráter de natureza continuada do serviço, haja vista a importância de assegurar a prestação dos serviços.

4.1.1. A forma de contratação, Pregão Eletrônico, justifica-se pelo fato de a atividade a ser realizada pela empresa contratada se enquadrar na definição de serviços comuns

4.2. Justifica-se a futura contratação atendimento das necessidades seguintes:

4.2.1. Melhorar do sistema de coleta de lixo, com equipamentos e veículo de coleta adequados maior e melhor higienização, e consequentemente o desenvolvimento e qualificação da infraestrutura urbana e





rural.

4.2.2. Proporcionar melhor qualidade de vida à população, resguardando seu direito a saúde e lazer em local adequado considerando o fator higienização.

4.2.3. Indisponibilidade de veículos próprios no momento e de recursos financeiros disponíveis para uma possível aquisição de veículos e equipamentos específicos, considerando ainda a necessidade de contratação de servidor ou servidores para sua operação agregando mais custos na execução dos serviços.

4.2.4. Possibilidade de transporte dos resíduos sólidos coletados no Município até aterro sanitário apropriado localizado na cidade de Quipapá - PE, dessa forma atendendo dentre outros, o que nesse sentido preconiza a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 que trata da Instituição da Política Nacional de Resíduos Sólidos alterando a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

5. DA METODOLOGIA DOS VEICULOS DA COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO

5.1. A metodologia utilizada para dimensionamento da frota necessária para execução dos serviços foi a desenvolvida pela Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), formalizada através da Ordem de Serviço Nº 001/2010, de 28.04.2010, a qual estabeleceu Orientações Técnicas para Elaboração e Análise de Projetos para Aquisição de Equipamentos e Veículos Coletores para sistema e Resíduos Sólidos Urbanos.

5.2. Com base numa estimativa de população a ser atendida (24.773, fonte IBGE), considerando uma estimativa de 70% da população reside em regiões favoráveis ao uso de veículo compactador e 30% em áreas de difícil acesso, onde a natureza do resíduo não permite compactação (áreas rurais), sendo neste caso utilizado o caminhão basculante. Em todos os cálculos, considerou-se uma jornada de trabalho de 8 horas por dia.

5.3. Sendo assim, conclui-se que os veículos que melhor se adéquam à execução dos serviços são: 02 (dois) caminhões basculantes com capacidade de 12m³ (doze metros cúbicos) para coleta e transporte de resíduos dos setores 01, 02, 03, 04 e 05; e 02 (dois) Caminhões Coletores Compactadores com capacidade de transporte mínima de 12m³ (doze metros cúbicos) de resíduos cada para os setores 06, 07, 08 e 09.

5.4. Os trajetos de coletas, atualmente em execução no município, foram levantados por georreferenciamento, conforme mapas que passam a integrar o presente relato e as distâncias consideradas no cálculo para compor os custos de operação de cada veículo estão demonstrados no quadro a seguir.

CAMINHÃO BASCULANTE				
Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

CB 01	Setor 01 - Garagem - Posto de Saúde - Distrito Paquevira - Master Boi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda, Quarta e Sexta pela manhã)	30,85	73,85	886,20
	Setor 03 - Garagem - Olho D'água - Vila São José - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)	39,82	82,82	331,28
	Setor 02 - Garagem - Tupi - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Terça, Quinta, Sábado pela manhã).	32,14	75,14	901,68

CAMINHÃO BASCULANTE

Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal
CB 02	Setor 04 - Secretaria de Meio Ambiente - Presídio - Rua da Rodagem - Canhotinho - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	18,27	61,27	1.470,48
	Setor 05 - Garagem - Vila Olho D'água - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)	25,01	68,01	544,08
TOTAL R\$		146,09	361,09	4.133,72

CAMINHÃO COMPACTADOR

Veículo	Setor/Roteiro	Km de Coleta	Km diário (trajeto coleta, trajeto destinação e km improdutivo)*	Km mensal
CC 01	Setor 07 - Garagem - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda e Sexta pela manhã)	12,06	55,06	440,48
	Setor 08 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	17,24	60,24	1.445,76
CC 02	Setor 06 - Garagem - Presídio - Pontos de lixo - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Quarta pela manhã)	14,51	57,51	230,04
	Setor 09 - Secretaria de Meio Ambiente - Bairros da cidade - Aterro Sanitário (Quipapá/PE). (Segunda a Sábado pela tarde)	16,53	59,53	1.428,72
TOTAL		60,34	232,34	3.545,00

Nota Explicativa (*):

CB => Caminhão Basculante (caçamba) / CC - Caminhão Compactador

KM Diário - Somatório da quilometragem de coleta, de destinação e improdutivo

Trajetos de Destinação: Fim Destinação - Aterro Sanitário (Quipapá/PE) = 18,88 km

Trajetos Improdutivo => Aterro - Garagem = 24,18 km





6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

VEICULOS PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT ESTIMAD A MESAL (A)	VALOR ESTIMAD O POR KM OU HORA (B)	VALOR DA DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO (C = A X B)	QUAN T DE VEICU LOS (D)	TOTAL MENSAL (C X D)	VALOR TOTAL ESTIMADO (D = C X D X 12 MESES)
01	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento caçamba metálica capacidade mínima de 12 m ³ (basculante), ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	2.066	10,17	700,37	21.011,22	02	42.022,44	504.269,28
02	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento coletor compactador metálico, capacidade mínima de 12m ³ , ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	1.772	13,35	788,54	23.656,20	02	47.312,40	567.748,80
TOTAL R\$						44.667,42	04	89.334,84	1.072.018,08

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. Pessoa Jurídica devidamente registrada e habilitada junto às Receitas Federal, Estadual e Municipal, bem como para prestar serviços ao poder público, não podendo estar impedida para tal.

7.1.2. Em virtude dos recursos necessários para a execução financeira inicial do contrato e sua operação sem riscos de insolvência, as empresas participantes deverão comprovação possuir frota própria de sua titularidade, mesmo que os referidos veículos não prestem diretamente serviços para esta administração, devendo no entanto, atender às especificações contidas no edital e seus anexos, atendendo inclusive a



qualidade e segurança na prestação dos serviços, quando for necessária a disponibilização do veículo. Fica, portanto, definida a comprovação de no mínimo 50% do quantitativo dos veículos.

7.1.3. As condições propostas buscam demonstrar que a empresa tem boa regularidade, experiência e lastro na prestação dos serviços de locação de veículos, inclusive no que tange a realização de investimentos na área de atuação.

7.1.4. Relação dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública deste Pregão, para comprovação de expertise e prestação de serviços ativa no mercado;

7.1.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de no mínimo 01 atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá ser de serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

7.1.6. A licitante deverá entregar ao Pregoeiro declaração assinada pelo seu representante legal de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. A empresa vencedora tem até 15(quinze) dias após a assinatura do contrato, para apresentar ao Fiscal do contrato o Sr. José Cordeiro da Silva Miranda, os documentos referentes aos veículos e condutores, (CLRV – dentro da validade e ano compatível com o licitado, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO na categoria compatível com o veículo), o qual será responsável pela conferência e fiscalização.

8.2.1. A contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, para iniciar os serviços, devendo ao fim desse prazo disponibilizar o número total de veículos e motoristas contratados, já implementados os acessórios exigidos.

8.2.O prazo previsto visa permitir que as licitantes planejem a logística envolvida na aquisição, tais como adesivação, implementação de carroceria, etc., bem como possam realizar a contratação dos profissionais que atuarão como motoristas permanentes. Por solicitação da contratada, devidamente fundamentada, o gestor poderá prorrogar o prazo por igual período, caso não traga impactos à administração pública e desde que a contratada esteja pronta a atender as solicitações com veículos intermitentes.

8.3. Os veículos disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação e segurança devendo ter no máximo seis anos de uso.

8.4. Para realização do transporte a contratada deverá manter veículos, próprios ou de sua posse, podendo ainda ser sublocados de terceiros, destinados exclusivamente à execução do contrato.

8.5. Não será permitido o uso de nenhum logotipo e/ou adesivo da empresa prestadora de serviço, uma vez que, em razão do caráter permanente, o referido veículo estará oficialmente fazendo parte da frota municipal enquanto perdurar a prestação do serviço. Excetua-se a logo da Contratante ou de órgãos e





entidades vinculados à mesma.

8.6. No início do contrato, os veículos deverão atender às especificações contidas no Orçamento Base, sob pena de revogação da contratação.

8.7. Excepcionalmente e motivadamente, caso o veículo apresente reiterados defeitos e manutenções corretivas, poderá ser solicitada a troca do mesmo ainda que mantida as condições do item anterior.

8.8. Todos os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos na legislação de trânsito, tais como extintores, estepes, macacos e cintos de segurança, funcionando.

8.9. Os veículos deverão ser conservados limpos, abastecidos (pela contratada, conforme regime de contratação) com a agenda de manutenção preventiva em dia e com o licenciamento anual regularizado, durante toda a execução do contrato.

8.10. Os veículos deverão ser guardados em garagem da contratante. Fica vedada a guarda em garagem residencial, salvo quando tiver autorizada por escrito da contratante, em situações excepcionais, por necessidade de serviço.

8.11. O contratado deverá apresentar a documentação relativa ao licenciamento dos veículos anualmente ou sempre que o fiscal do contrato solicitar. Essa documentação também deverá ser apresentada na assinatura do contrato.

8.12. Caso de indisponibilidade de veículos, em razão de ocorrências imprevisíveis tais como acidentes de trânsito, furto ou roubo do veículo, a contratada deverá providenciar, em até três horas, a substituição por outro veículo que igualmente atenda às especificações contratadas.

8.13. Nos casos de indisponibilidade de um dos veículos, a contratada deverá comunicar, por e-mail, no prazo de até um dia útil, a justificativa que motivou a paralisação.

8.14. Será permitida, a qualquer tempo, a substituição provisória ou definitiva de veículo, desde que a contratada comunique à contratante com antecedência de 24 horas e que o veículo substituto atenda às exigências deste instrumento convocatório.

8.15. A contratante se reserva o direito de alterar as quantidades de serviços contratados, dentro dos limites legais (25% para mais ou para menos), conforme estabelecido no arcabouço legal que rege o contrato.

8.16. Os motoristas profissionais que deverão conduzir os veículos deverão ter a seguinte qualificação:

- a)** estarem habilitados na categoria de motoristas de veículo de grande porte, conforme descrito na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 7824- Motoristas de veículos de pequeno e médio porte. 7824 – Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.
- b)** portarem a Carteira Nacional de Habilitação definitiva, válida, categoria específica para operar o veículo ou superior, reconhecida pela autoridade de trânsito brasileira com autorização para exercício de atividade remunerada de transporte de pessoas ou bens.

9. DOS MOTORISTAS





9.1. A atuação dos profissionais deverá observar para além das as condições impostas, as condições adiante explicitadas.

9.2. Os motoristas envolvidos, tem as seguintes obrigações:

- a)** estarem atentos às condições de segurança do veículo;
- b)** conduzirem os veículos com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;
- c)** respeitarem a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso;
- d)** zelarem pela carga transportada e pelo veículo, se for o caso;
- e)** colocarem-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização;
- f)** transportarem as cargas, produtos indicados pela contratante entre localidades definidas nas OST's.
- g)** comunicarem imediatamente à contratada as ocorrências que afetem a execução do serviço.
- h)** guardarem sigilo acerca das informações a que tiverem acesso em razão da execução do serviço.
- i)** prestarem à Administração Municipal, quando necessário, informações relativas à execução do serviço.

10. DAS DESPESAS COM MOTORISTA, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO

10.1. As despesas com motorista, combustível e manutenção dos 02 (DOIS) caminhões basculantes com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos) e 02 (dois) Caminhões Coletores Compactadores com capacidade de 12m' (doze metros cúbicos), para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE, serão por conta da CONTRATADA;

11. DO ATERRO SANITÁRIO

11.1. O lixo orgânico e inorgânico coletado pelo Município, compreendendo a Sede, Distritos e Vilas, será encaminhado por meio dos veículos locados até o aterro sanitário localizado no município de Quipapá PE.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, o Sr. José Cordeiro da Silva Miranda, referente à execução dos serviços, no mês vencido.

12.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do município, mediante transferência eletrônica, até o décimo dia do mês subsequente ao mês vencido sendo apresentada da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas Certidões fiscais da contratada. A secretaria será responsável de encaminhar o relatório dos serviços executados do período solicitado, o qual deverá ser encaminhado com atestado/recebido.

12.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando





qualquer ônus para esta Prefeitura Municipal.

12.4. Apresentação do número da conta bancária da empresa e agência para pagamento via transferência bancária.

13. DO VALOR E FONTE DE RECURSOS

13.1. Estima-se a contratação no valor mensal de **R\$ 89.334,84** (Oitenta e nove mil, trezentos e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), e um valor anual de **R\$ 1.072.018,08** (Um milhão, setenta e dois mil, dezoito reais e oito centavos).

13.2. Os recursos financeiros necessários são provenientes, da seguinte dotação orçamentaria.

7000 - SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

2.38 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

2.128 – MANUTENÇÃO DE LIMPEZA URBANA

3.3.90.41.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS - PESSOA JURÍDICO

1.9. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PÚBLICOS

4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

14. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

14.1. O valor global corresponde ao teto de gastos. Eventualmente a utilização real do serviço poderá ser inferior à prevista, dentro do limite legal de 25%.

14.2. Para o serviço contratado, deverão ser cotados os preços unitários, conforme disposto na planilha de orçamento base.

14.3. Os valores cotados deverão ser acompanhados de planilha demonstrativa dos custos, além dos parâmetros, BDI, memória de cálculos, e referenciais de preços utilizados para obtenção dos resultados.

14.4. As planilhas supracitadas deverão ser elaboradas, separadas por item, com a indicação das despesas mensais, por veículo, com mão de obra quando for o caso, das despesas fixas e variáveis com insumos e equipamentos, dos custos indiretos, da tributação e do lucro.

14.5. Será admitida a inclusão de linhas às planilhas de custos, desde que os elementos introduzidos sejam devidamente descritos e acompanhados dos respectivos parâmetros e memórias de cálculos utilizados para obtenção dos resultados.

14.6. Caso a proposta apresentada deixe de cumprir quaisquer dos parâmetros solicitados, ou ainda que cote itens em desacordo com o orçamento base, esta será imediatamente desclassificada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Apresentar no ato da contratação, cópia autenticada (CRLV) do veículo em nome da interessada (para comprovação da propriedade) não necessariamente sendo obrigado está registrado em nome da





pessoa jurídica.

15.2. Apresentar no ato da contratação, Laudo de Vistoria emitido pelo Órgão de Trânsito onde se encontra registrado o veículo;

15.3. Todos os veículos locados, deverão contar com motorista devidamente habilitado.

15.4. Correrão por conta da contratada as despesas com salários e encargos previdenciários e trabalhistas de pessoal (motoristas e outros), bem como despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, seguros, obrigações junto ao DETRAN, encargos decorrentes de multas e indenizações de terceiros, e todas as obrigações tributárias, previdenciárias e sociais e quaisquer outras decorrentes da prestação de serviços contratados.

15.5. Executar os serviços, rigorosamente dentro dos prazos determinados, exceto se casos fortuitos ou motivos de força maior ocorrerem, situações estas que serão devidamente apuradas e anotadas pelos técnicos responsáveis, em registro próprio.

15.6. A CONTRATADA submeter-se-á às exigências, descontos ou retenções determinadas pelo INSS.

15.7. Sempre que por defeito ou outra circunstância, tiver que ser recolhido veículo em serviço, a CONTRATADA será obrigada a suprir com outro veículo de capacidade igual ou superior.

15.8. Deverá executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Diretor Municipal de Transporte.

15.9. Manter durante todo prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida.

15.10. Manter a sua base de dados atualizada, prestando as informações em tempo hábil, solicitadas pela Administração Municipal.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após execução dos mesmos, e atestados pelo Fiscal do contrato.

16.2. Supervisionar através do Fiscal do contrato a execução dos serviços, conforme cláusulas contratuais previamente estabelecidas.

16.3. Comunicar aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos Municipais, das características e valores pagos por conta deste contrato.

17. DAS PENALIDADES:

17.1. Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a contratada ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração. **17.1.1.** Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;





17.1.2. Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir, limitadas a 10% do valor total estimado da contratação:

TABELA1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% do valor total estimado da contratação
2	2% do valor total estimado da contratação
3	4% do valor total estimado da contratação
4	6% do valor total estimado da contratação
5	8% do valor total estimado da contratação
6	10% do valor total estimado da contratação

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Deixar de executar os serviços contratados	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
3	Não zelar por informações sobre a contratante, excetuando aquelas obrigadas, por força de Lei, a serem transmitidas a qualquer pessoa	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato.
4	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
5	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
6	Negar-se a efetuar a substituição do produto apresentado fora dos padrões especificados e/ou apresentados com características diversa daquela especificada sem prévia	3	Por dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual





	anuência da Administração e devida justificativa		
7	Não cumprimento dos prazos para entrega dos itens a CONTRATANTE	2	Por Dia

17.2. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

17.3. Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa do órgão contratante.

17.4. A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes





contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

18.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

18.6. A contratante indicará, durante a vigência do acordo, um ou mais fiscais que atuarão no acompanhamento da execução do objeto contratado.

18.7. O fiscal acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante(s) especialmente designado(s), na forma dos art. 67 e art.73 da Lei de Licitações e dos artigos 10 e 11 do Decreto nº 9.507/18.

18.8. A Administração Municipal terá servidores com a necessária experiência para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratuais.

18.9. A conformidade dos veículos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.10. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão registradas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei de Licitações.

18.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei de Licitações.

18.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:





- a) elaborar e manter atualizada a planilha-resumo do contrato;
- b) verificar a regularidade das relações trabalhistas mantidas entre a contratada e os agentes envolvidos da execução do contrato;
- c) exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários;
- d) consultar regularmente a situação da empresa junto ao SICAF;
- e) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade; exigir que a contratada conceda, no dia e no percentual previsto;

18.13. Exigir que a contratada tenha no mínimo um empregado designado para atuar como preposto junto à contratante, para receber e dar cumprimento às Ordens de Serviço, atender solicitações do contrato, enviar planilha de faturamento, Notas Fiscais, gerenciar os motoristas, etc.

18.14. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração):

- a) relação dos empregados, colocados à disposição da Contratada, contendo nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

18.15. Também deverão ser apresentados, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) A cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) A cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares ou ainda de realização de eventuais cursos de





treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

e) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

18.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.17. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.18. Caberá ao fuscil do contrato, receber, conferir e arquivar as Xerox do CLRV dos veículos dentro de sua validade, carteira de Habilitação do Condutor na Categoria Pertinente ao veículo locado e Contratos (casos seja terceirizado algum veículo pela empresa).

19. DO REAJUSTE E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O preço somente poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da data da assinatura do eventual termo contratual, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com as Leis nº 10.192/2001 e 12.525/2003.

19.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada poderá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

19.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

20.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses nos termos do inciso II do Art. 57 da lei 8666/93, haja vista que o serviço de transporte de lixo tem natureza contínua dada sua essencialidade e necessidade pública permanente, porém com a indicação do prazo, exercício, ano-base e dotações orçamentárias correspondentes, procedendo-se os aditivos necessários e indispensáveis para tal.



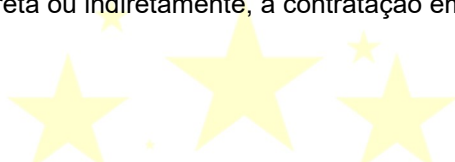


PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

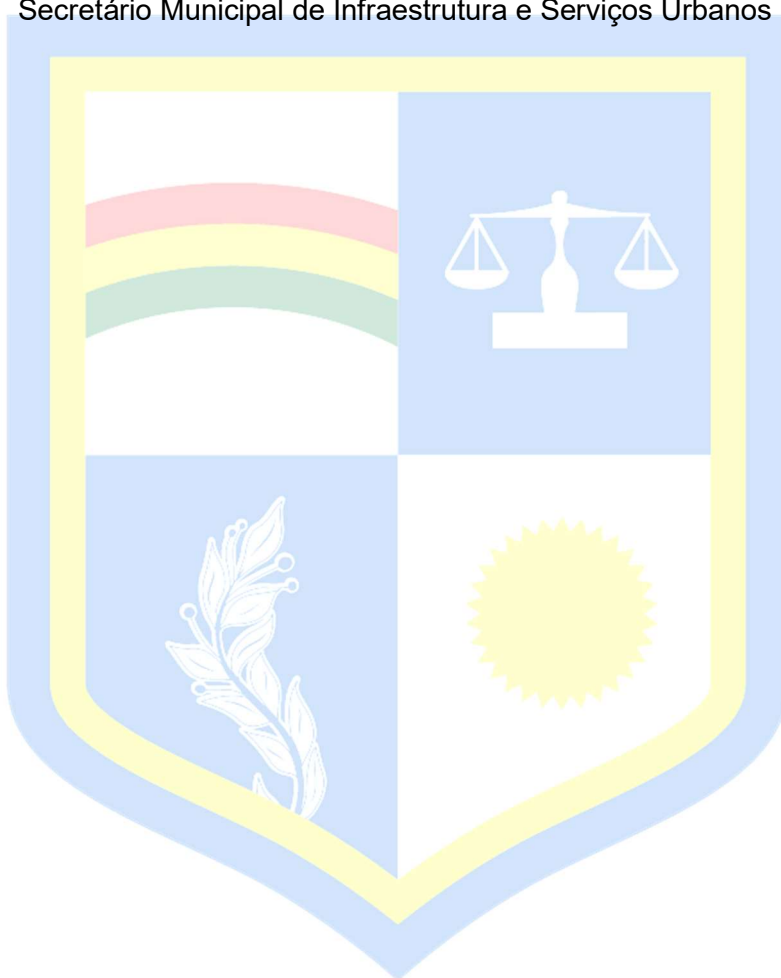
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade do serviço prestado.

21.2. Caberá às secretarias decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.



EDNILDO ANTÔNIO DE LIMA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20230710084426.pdf>
assinado por: idUser 85



ANEXO III

TABELA COM AS ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS DOS VEICULOS

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

VEICULOS PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO									
IT E M	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT ESTIMAD A MESAL (A)	VALOR ESTIMAD O POR KM OU HORA (B)	VALOR DA DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO (C = A X B)	QUAN T DE VEICU LOS (D)	TOTAL MENSAL (C X D)	VALOR TOTAL ESTIMADO (D = C X D X 12 MESES)
01	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento caçamba metálica capacidade mínima de 12 m ³ (basculante), ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	2.066	10,17	700,37	21.011,22	02	42.022,44	504.269,28
02	Serviço de coleta, transporte e destinação em caminhão com implemento coletor compactador metálico, capacidade mínima de 12m ³ , ano de fabricação igual ou superior a 2017, com motorista, com combustível, com manutenção por conta da contratada. Para transporte de resíduos sólidos do município destinação ao Aterro de Quipapá/PE.	KM	1.772	13,35	788,54	23.656,20	02	47.312,40	567.748,80
TOTAL R\$						44.667,42	04	89.334,84	1.072.018,08





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (CUMPRIMENTO DO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023

A pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador(a) da _____ Carteira de Identidade n.º _____ SSP/PE, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2023, bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa





ANEXO V

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO HÁ NENHUM FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

(A pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) , portador(a) da _____ Carteira de Identidade n.º _____ SSP/PE, e do CPF n.º _____, DECLARA QUE:

- a) Até a presente data, não existem fatos impeditivos para sua habilitação;
- b) Não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública, Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- c) Não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para a sua habilitação, no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20230710084426.pdf>
assinado por: idUser 85



ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA EXISTE FISICAMENTE E QUE ESTÁ EM PLENO FUNCIONAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

A empresa _____, estabelecida na
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, declara sob as penalidades da Lei, que o estabelecimento existe fisicamente e
que se encontra em pleno funcionamento.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

Prezados Senhores:

Pela presente, declaramos, para os devidos legais, que esta empresa declara ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da LC nº 123/2006, e para efeito do cumprimento ao estabelecimento no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal Nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa





ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA



À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - PE

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____,
estabelecida à _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão
ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, ____ de ____ de 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

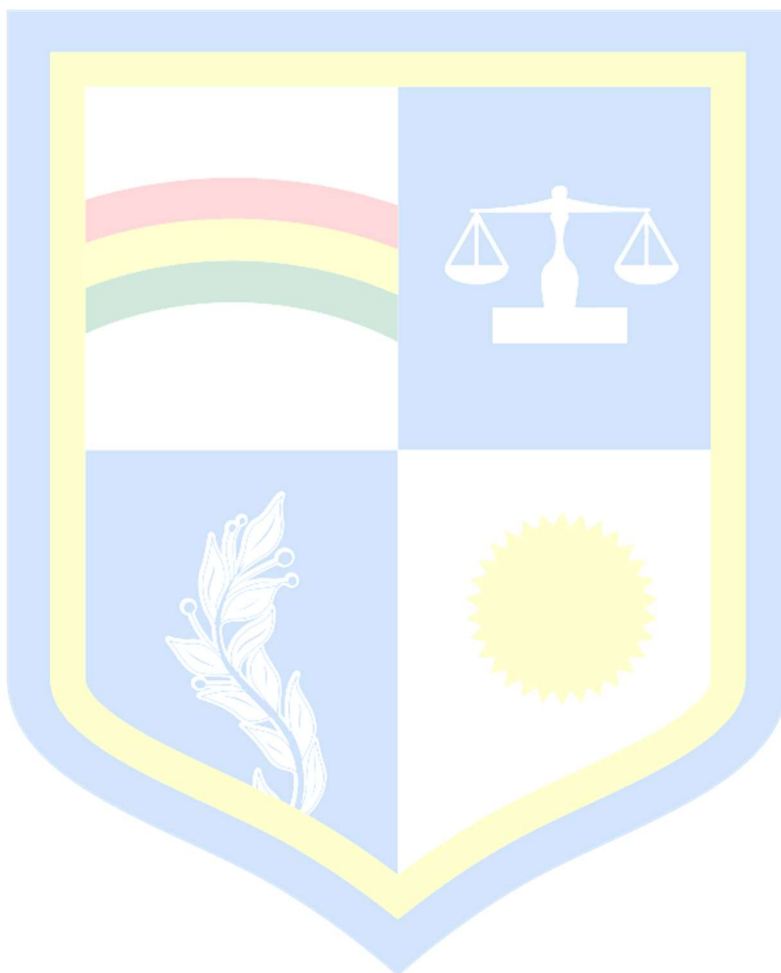




PREFEITURA MUNICIPAL DE
CANHOTINHO
TRABALHANDO PARA O POVO

ANEXO X

METODOLOGIA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20230710084426.pdf>
assinado por: idUser 85