



**EDITAL**

**PREÂMBULO**

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Átila Vivácqua, 79, Município de Presidente Kennedy, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pelo Decreto nº 22, de 27 de abril de 2023, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, sob o regime de execução indireta, através de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS** conforme descrito neste edital e seus anexos.

- Código de Identificação nº 2023.058E0600004.01.0002

- Modalidade: Concorrência Pública nº 000006/2023

- Processo Administrativo nº 025085/2023

**1 DO OBJETO**

1.1 Objeto: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS**.

**2 DO EDITAL**

2.1 O presente Edital poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Presidente Kennedy/ES, Rua Antônio Jacques Soares, nº 54, Secretaria de Administração (ao lado da Polícia Militar), Centro, Presidente Kennedy/ES ou através do site [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br).

2.2 Quaisquer esclarecimentos e informações poderão ser obtidos pelo telefone (28) 3535-1948, ou através do e-mail: [licitacao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:licitacao@presidentekennedy.es.gov.br).

**3 - DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO:**

3.1 A empresa interessada ou consórcio, interessados deverão protocolizar os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** no Setor de Protocolo **situado à Rua Lúcio Moreira Filho, nº 79, Centro (no Térreo da Prefeitura Municipal), Presidente Kennedy/ES**, até às **09:00 hs do dia 31 de janeiro de 2024**.

3.2 Os envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS**, **serão abertos às 09:30 hs do dia 31 de janeiro de 2024**.

3.2.1 Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS", caso não sejam abertos no mesmo dia da abertura do certame, serão abertos em data, horário e local, previamente informados a todas as empresas licitantes.

3.4 O local da sessão pública será na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antônio Jacques Soares, nº 54, Secretaria de Administração (ao lado da Polícia Militar), Centro, Presidente



**EDITAL**

**4 DO TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

4.1 A presente licitação será do tipo "MENOR PREÇO", conforme disposto no Art. 45, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 O Regime de Execução será por "EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO", conforme disposto no art. 10, II, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

**5 DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar desta Concorrência toda e qualquer empresa individual ou sociedade ou consórcio regularmente estabelecidos no país, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital.

5.2 Poderão participar todas e quaisquer empresas ou consórcio do ramo pertinente ao objeto da Licitação.

5.3 Não será admitida a participação de empresas ou consórcios que:

5.3.1 Tenham sido considerados inidôneos por entidade integrante da Administração Pública;

5.3.2 Possuam as vedações conforme dispostos no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.3.3 Exista fato impeditivo a sua habilitação.

5.4 É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, em qualquer fase do certame, promover diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução de processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveriam constar originalmente da proposta.

5.5 Não serão levadas em consideração pelo Presidente da Comissão de Licitação, tanto na fase de classificação, lances e habilitação, como na fase posterior a adjudicação do Contrato, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas ou transcritas em ata e em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

5.6 O Contratado será responsável pela execução dos serviços pelos preços propostos e aceitos pelo Município de Presidente Kennedy /ES.

**5.7 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

5.7.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, devendo ser apresentada a comprovação do Termo de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, e no caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, atendidas às condições previstas no art. 51 do Decreto nº 7.581/2011 e àquelas estabelecidas neste Edital.

5.7.2 As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, o Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo que a responsabilidade das consorciadas será solidária pelos atos praticados



**EDITAL**

em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, estendendo-se tal responsabilidade, pelo prazo definido no Código Civil, quanto à solidez e segurança do objeto contratual.

5.7.2.1 O Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio deverá ser assinado pelo diretor (ou sócio), detentor de poderes específicos de cada empresa e acompanhado pelo ato constitutivo, estatuto ou contrato social de cada uma das empresas. O Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio deverá ser entregue junto com os demais documentos exigidos.

5.7.2.2 O Termo de Compromisso de Consórcio não pode ser um singelo documento de promessa, despido das regras básicas que conformarão o futuro consórcio. Nesse sentido, há previsão expressa no art. 462 do Código Civil. Há de ser observada não apenas a indicação da empresa líder, mas também os requisitos do art. 279 da Lei nº 6.404/76 e o art. 32 da Lei nº 8.934/94, dentre esses a indicação da respectiva proporção da participação de cada empresa no Consórcio.

5.7.3 Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

5.7.4 A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.7.5 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5.7.6 Os consorciados comprometem-se que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

5.7.7 Os consorciados comprometem-se que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

5.7.8 Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e o registro do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem 5.7.

## **5.8 DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

5.8.1 Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento ou juntamente com os documentos de habilitação, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a **Certidão expedida pela Junta Comercial**, conforme art. 8º da IN 103/2007, **expedida em prazo não superior a 30 dias** da data da apresentação das propostas.

5.8.2 Da contratação da condição de Microempresa, ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparada:

5.8.2.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:



**EDITAL**

5.8.2.1.1 Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regidos pela Lei Complementar:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda; <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>>

5.8.2.1.2 Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC nº 123/06;

5.8.3 Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar a comprovação exigida nos subitens 5.8.1 ou 5.8.2 não terá os privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

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

5.8.4.1 A não-regularização da documentação, a que refere o item acima, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **5.9 DA VISITA TÉCNICA**

5.9.1 As licitantes **poderão** visitar os locais onde serão executados os serviços, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

5.9.2 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

5.9.3 As licitantes que optarem em realizar a(s) visita(s) deverá(ão) previamente agendá-la(s) no Setor de Saneamento Básico, através do telefone (28) 3535-1964, a(s) qual(is) deverá(ão) ser realizada(s) em horário comercial e em dias úteis. Os custos da(s) visita(s) ao(s) local(is) onde será executada os serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

5.9.4 Como comprovação da(s) visita(s) ao(s) local(is) ou como conhecimento onde será executada os serviços, **a licitante deverá** apresentar declaração de que visitou ou conhece a(s) área(s) indicada(s) no item 1.1 deste Edital, conforme modelo **ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**, que **deverá** fazer parte da documentação de Habilitação.

## **6 DA FONTE DE RECURSOS**

6.1 Para pagamento das despesas decorrentes desta contratação, os recursos financeiros serão provenientes da Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Gestão e



## **EDITAL**

Gerenciamento de Resíduos Sólidos - Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos, Semi-Sólidos e Hospitalares - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração.

### **7 DO VALOR**

7.1 O PREÇO TOTAL máximo que o **Município de Presidente Kennedy/ES** se dispõe a pagar pelo contrato decorrente desta licitação é de **R\$ 6.237.496,00 (seis milhões, duzentos trinta e sete mil, quatrocentos noventa e seis reais)**, sendo **LOTE I - R\$ 6.034.176,00** e **LOTE II - R\$ 203.320,00**.

### **8 DA BASE DE PREÇOS**

8.1 O valor estimado da licitação é baseado nos **ANEXO VI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**, **ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO XI - MEMORIAIS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO**.

### **9 DO CREDENCIAMENTO**

9.1 Durante as reuniões de abertura e julgamento dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS COMERCIAIS** desta licitação, somente poderá se manifestar e atuar em nome da empresa licitante a pessoa por ela credenciada, que deverá estar portando o respectivo documento de identidade. O credenciamento se dará mediante contrato, carta de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, ou por procuração.

9.1.1 Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento ou por procuração, com a mesma delegação de poderes estabelecidas no item anterior, passada pelos representantes legais das empresas consorciadas ou pela empresa líder do consórcio.

9.2 Pessoa credenciada mediante **CONTRATO** - quando a mesma for proprietária, sócia ou dirigente da empresa licitante, cujo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, apresentado como **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO / HABILITAÇÃO JURÍDICA**, expresse-lhe poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

9.3 Pessoa credenciada mediante **PROCURAÇÃO** - quando a mesma for legalmente constituída por intermédio de instrumento público ou particular de procuração, esse último com firma reconhecida do outorgante, que lhe expresse poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

9.4 Pessoa credenciada por **CARTA DE CREDENCIAMENTO** - quando a mesma for credenciada nos moldes do **ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, pelo titular ou representante legal da empresa interessada, devidamente comprovado.

9.5 A apresentação, na fase do credenciamento, do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado **ISENTA O LICITANTE DE APRESENTÁ-LOS NO ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**, item 10.4 deste edital.

9.6 Para efetivação do credenciamento o representante legal da empresa ou consórcio deverá apresentar **CÉDULA DE IDENTIDADE (COM FOTO)** emitida por órgão público, em conformidade com o art. 28, I, da Lei nº 8.666/93.



**EDITAL**

**10 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exigidos neste edital, deverão ser apresentados em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

10.2 Todos os documentos do ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - deverão estar devidamente autenticados por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações deste Município (hipótese em que a autenticação poderá preferencialmente ocorrer **PREVIAMENTE** à abertura dos envelopes).

10.2.1 - Os documentos serão autenticados por servidor do setor de licitações a partir do ORIGINAL (não será aceito CÓPIA AUTENTICADA para efeito de autenticação).

10.2.1.1 Os documentos apresentados em forma de ASSINATURA ELETRÔNICA e/ou TERMO DE AUTENTICAÇÃO, serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação do CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO.

10.2.1.2 Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.3 Deverão constar do ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO os seguintes documentos:

**10.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.4.1 Cédula de identidade e/ou documento equivalente com foto do(s) sócio(s).

10.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.4.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

10.4.5 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.4.6 Para prova de habilitação jurídica cada consorciando deverá apresentar o documento exigido neste subitem.



**EDITAL**

**10.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.5.1 Deverá(ão) ser indicado(s) através de declaração formal profissional(is) como responsável(is) técnico(s) pela execução do(s) serviço(s) objeto desta licitação, conforme **ANEXO III - MODELO INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**.

10.5.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado, preferencialmente em papel timbrado, firmado por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, declarem que ela forneceu, sem restrição, serviços iguais ou semelhantes ao objeto licitado.

10.5.1.2 Registro ou Inscrição da Licitante no CREA, região sede da empresa.

10.5.1.3 Declaração do profissional responsável técnico da empresa prestadora de serviços que participará efetivamente dos serviços, prestando acompanhamento e orientação técnica necessária, bem como se responsabilizará pelos serviços prestados.

**10.5.2 Qualificação Técnica-Profissional**

10.5.2.1 Comprovante de Registro em nome do Responsável Técnico, junto ao CREA do estado de origem.

10.5.2.2 Comprovação da licitante de que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) têm vinculação ao seu quadro funcional.

10.5.2.2.1 Entende-se como Profissional Técnico pertencente ao quadro funcional da empresa: Empregado, Sócio, Diretor ou Responsável Técnico, simplesmente.

10.5.2.2.1.1 A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

I - Empregado: Cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;

II - Sócio: Cópia do Contrato Social devidamente registrado;

III - Diretor: Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;

IV - Responsável Técnico: Cópia de Certidão emitida por CREA e/ou CAU da sede ou filial da licitante onde constem os profissionais como Responsáveis Técnicos;

V - Contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o profissional;

VI - Declaração de Contratação futura do profissional detentor dos atestados apresentados, acompanhada de declaração de sua anuência;

VI. 1 - O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral do serviço objeto desta licitação.

**10.5.3 DAS DECLARAÇÕES**

10.5.3.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação (**ANEXO II**);

10.5.3.2 Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos



**EDITAL**

desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (Decreto Federal nº 4.358/2002), conforme **(ANEXO II)**;

10.5.3.3 Compromisso de participação do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em atendimento ao item 10.5.1, através de **DECLARAÇÃO** de que o(s) mesmo(s) participará(ão) dos serviços objeto desta licitação, conforme **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO**.

10.5.3.4 Declaração da própria licitante de que visitou ou conhece o local onde serão executados os serviços, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e que os preços propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, conforme modelo **ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**.

10.5.3.5 No caso de consórcio, não será necessário que cada consorciando apresente sua declaração, sendo que cada declaração exigida do subitem 10.5.3.1 ao subitem 10.5.3.4 deverá ser apresentada em nome do consórcio e poderá ser assinada pelos representantes legais das empresas consorciadas ou pela empresa líder do consórcio.

## **10.6 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.6.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão CNPJ regular;

10.6.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), conforme Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

10.6.3 Prova de Regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

10.6.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

10.6.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

10.6.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei nº 12.440/11.

10.6.7 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações da regularidade fiscal e trabalhista de cada uma das empresas participantes do consórcio.

## **10.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.7.1 Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede da proponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

10.7.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.





**EDITAL**

10.7.3 Para efeito da avaliação da capacidade econômico-financeira dos Licitantes, conforme §1º e §5º do art. 31, da Lei nº 8.666/93, somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um) e Índice de Endividamento Geral (IEG), igual ou inferior a 1,00 (um).

- a) A Comissão Permanente de Licitação procederá com a conferência dos elementos constantes no demonstrativo de capacidade financeira.

Tais índices serão calculados como se segue:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ILC = (AC/PC)$$

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

AT = Ativo total

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

RLP = Realizável a longo prazo

10.7.3.1 Junto com a comprovação dos índices referidos acima, os licitantes deverão comprovar patrimônio líquido mínimo para fins de habilitação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93;

Sendo, o Patrimônio Líquido (PL), calculado como segue:

$$PL = AC + RLP + IF + IP - PC - ELP$$

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:

AC = Ativo Circulante = R\$

RLP = Realizável a Longo Prazo = R\$

IF = Imobilizado Financeiro = R\$

IP = Imobilizado Permanente = R\$

PC = Passivo Circulante = R\$

ELP = Exigível a Longo Prazo = R\$

Obs.: Os valores constantes do balanço a que se referem nas alíneas anteriores poderão ser corrigidos pelo Índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas (IGP/FGV) para fins de cálculos dos índices econômicos financeiros.

10.7.3.2 No caso de consórcio, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, para fins de cálculo dos índices financeiros.

10.7.4 No caso de empresa recém-constituída que ainda não tenha encerrado seu primeiro exercício social, o que deverá ser devidamente comprovado, será apresentado, excepcionalmente, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, o Balanço e o Demonstrativo de Resultado Parcial referente ao período compreendido entre o início de suas atividades e o mês anterior à data de apresentação dos



**EDITAL**

documentos de qualificação econômico-financeira para fins de habilitação no certame.

10.7.5 Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido, registrados, não inferior a 10% do valor orçado apresentado pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

a) As empresas que possuem capital social ou patrimônio líquido inferior a 10% do valor orçado pelo Município de Presidente Kennedy/ES poderão, ainda, comprovar a qualificação econômico-financeira acima mencionada através da apresentação de Garantia de 1% do valor orçado pela Administração, podendo optar por uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, tudo em conformidade com o art. 31, III e § 2º, do mesmo diploma legal.

10.7.5.1 Se tratando de consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para o licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

10.7.5.2 O acréscimo acima mencionado não será exigido para os consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e/ou empresas de pequeno porte assim definidas pela Lei Complementar nº 123/2006.

10.7.6 Em se tratando de consórcio, para fazer prova de qualificação econômico-financeira, cada consorciando deverá apresentar suas demonstrações financeiras. Da mesma forma, cada consorciando deverá apresentar a Certidão de Falência ou Recuperação Judicial.

10.7.7 As exigências contidas neste item podem ser comprovada por meio de registro na junta comercial respectiva ou por intermédio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital.

10.7.8 O Balanço Patrimonial ASSINADO DIGITALMENTE, para fins de autenticação, poderá conter a página de assinatura eletrônica, bem como o seu respectivo código de verificação, de modo que a Comissão consiga visualiza-lo e valida-lo.

10.7.8.1 A Comissão poderá prover diligência a fim de validar/autenticar o Balanço Patrimonial.

## **11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 A PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

11.2 No envelope da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

11.2.1 As propostas impressas, digitada em 01 (uma) via, redigida em idioma nacional e com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada pelo representante legal da proponente, no caso de consórcio, podendo ser assinada pelos representantes legais das empresas consorciadas ou pela empresa líder do consórcio, devendo constar:



**EDITAL**

11.2.1.1 **Carta Proposta**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando o preço TOTAL, assinada pelo representante legal da empresa licitante ou, no caso de consórcio, podendo ser assinada pelos representantes legais das empresas consorciadas ou pela empresa líder do consórcio, podendo ser utilizado o modelo constante no **ANEXO V - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS** do presente edital, em consonância com os totais apresentados no **ANEXO VI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, constando, dentre outros, os seguintes elementos:

a) Preço total da proposta, em algarismos e por extenso;

b) Prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para sua apresentação;

11.3 Planilha(s) orçamentária(s) elaborada(s) de acordo com as especificações, unidades e quantidades, constantes do **ANEXO VI**.

11.3.2.1 Planilha de composição de preços dos itens da Planilha Orçamentária **ANEXO VI** conforme valor ofertado pela licitante.

13.3.2.2 Tais planilha orçamentária e composição deverá ser assinada por profissional responsável técnico da empresa.

11.4 Os preços unitários propostos deverão incluir, além dos custos dos materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários aos serviços, todas as despesas diretas e indiretas, custo de teste de controle tecnológico dos materiais empregados, leis sociais etc. Os mesmos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais e constituem a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados.

11.5 A(s) proposta(s) será(ão) desclassificada(s) se não atender(em) às exigências do ato convocatório da licitação.

## **12 DA ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1 No horário, data e local definidos no subitem 3.2 do presente Edital, em ato público, após o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do Envelope nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.2 Todos os documentos de todos os envelopes abertos, após serem rubricados pela Comissão, serão oferecidos aos presentes para exame e rubrica.

12.3 Após exame dos documentos, para fins de registro em ata, um único representante credenciado de cada empresa poderá apresentar ao membro da Comissão Permanente de Licitação que estiver presidindo a reunião, as observações acerca dos documentos de habilitação, as quais serão avaliadas pela Comissão e levadas a termo em ata.

12.4 A Comissão Permanente de Licitação inabilitará a empresa licitante que:

a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Edital e seus Anexos;



**EDITAL**

b) Afrontar qualquer condição editalícia.

12.5 A Comissão Permanente de Licitação convalidará os documentos emitidos através da internet.

12.6 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão (art. 43, § 6º, da Lei nº 8.666/93).

**13 DA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1 No horário, data e em local, previamente definidos, a Comissão Permanente de Licitação, em ato público, abrirá os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS das empresas licitantes habilitadas.

13.2 Após rubrica e verificação dos documentos pela Comissão, todas as propostas de todos os envelopes abertos serão oferecidas aos presentes para exame e rubrica.

13.3 Após exame dos documentos, para fins de registro em ata, um único representante credenciado de cada empresa poderá apresentar ao membro da Comissão Permanente de Licitação que estiver presidindo a reunião, as observações acerca das propostas comerciais, as quais serão avaliadas pela Comissão e levadas a termo em ata.

13.4 A Comissão Permanente de Licitação deste Município desclassificará a PROPOSTA DE PREÇOS que:

- a) Apresentar omissões ou rasuras que impeçam ou comprometam deduções lógicas;
- b) Apresentar preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que se enquadrarem no critério estabelecido no § 1º, do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou, ainda, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, conforme Art. 44, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93;
- d) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Edital e seus Anexos;
- e) Apresentar proposta que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação, bem como as propostas com preços baseadas nas ofertas dos demais licitantes (art. 48, I e art. 44, § 2º da Lei nº 8.666/93).

13.4.1 As propostas consideradas manifestamente inexequíveis, ou seja, aquelas que se enquadrarem no critério estabelecido no art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666/93, deverão ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

13.4.1.1 A Comissão de Licitação poderá requerer a apresentação, no prazo de 2 (dois) dias, da composição detalhada das especificações e dos custos dos preços unitários que apresentarem indícios de inexequibilidade, sem prejuízo de outras diligências que se apresentarem pertinentes;



## EDITAL

13.4.1.2 Será analisada a adequação da composição desses preços unitários às especificações dos serviços constantes na Planilha Orçamentária e no Projeto, sendo desclassificada a licitante que não atender a convocação, sendo vedada a alteração dos valores unitários e global da proposta;

13.4.1.3 Em qualquer caso, será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa para que comprove, no prazo de 2 (dois) dias, por meios tecnicamente legítimos, a exequibilidade de sua proposta.

13.4.2 As PROPOSTAS DE PREÇOS remanescentes da aplicação do item acima serão classificadas por ordem crescente dos respectivos PREÇOS TOTAIS.

13.5 Dos licitantes cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, **para a assinatura do contrato**, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante das alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93 e o valor da correspondente proposta.

13.6 Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras, prevalecerá o montante em palavras (por extenso). Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

13.6.1 Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para o mesmo serviço será considerado o menor preço.

13.6.2 Para efeito de cálculo dos preços propostos, dever-se-á considerar os valores até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, bem como para os demais cálculos decorrentes da planilha de quantitativos.

13.6.3 Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.

13.6.4 Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.

13.6.5 Caso sejam constatados erros de cálculos nas propostas apresentadas, fica assegurado à Comissão de Licitação o direito de retificá-los, prevalecendo sempre os quantitativos do Quadro de Quantidades e os preços unitários propostos.

13.6.6 Os licitantes não poderão, em hipótese alguma, aumentar ou reduzir os quantitativos constantes da Planilha orçamentária anexa ao presente Edital.

13.6.7 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.

13.7 A Comissão poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o interesse público da licitação, quando for evidente a inexistência de concorrência ou, ainda, comprovada existência de conluio.



**EDITAL**

13.8 Será **declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE** entre as LICITANTES classificadas.

13.9 A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase da presente licitação, suspender os trabalhos para diligências, análise de documentos, ou quaisquer outras providências que se façam necessárias, na forma de lei, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta. Poderá, ainda, convocar as licitantes para esclarecimento de natureza técnica ou jurídica das respectivas propostas, que deverão ser atendidas em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

13.10 Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

13.10.1 Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá convocá-la para em até 2 (dois) dias úteis apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.10.2 Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, a Administração irá notificá-la, dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência, convocando-a para, em até 2 (dois) dias úteis, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.10.3 Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

13.10.4 A Comissão deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.

13.10.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá, na fase de julgamento das Propostas, para certificação da manutenção dos benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da Receita Bruta através do Balanço Patrimonial exigível e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, **expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias** da data marcada para abertura das Propostas, que deverão ser atendidas em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

13.10.6 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos Itens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência;

13.10.7 Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos Itens anteriores, será declarada vencedor o licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame;



## **EDITAL**

13.11 Na hipótese de todas as participantes, serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, com base no § 3º, do art. 48, da Lei Federal 8.666/93, a Administração poderá a seu critério e devidamente justificada, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

13.12 A Comissão Permanente de Licitação lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pela autoridade competente.

13.13 Verificado empate entre uma ou mais propostas remanescentes, a Comissão Permanente de Licitação fará a classificação por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convidadas.

13.14 A PMPK poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

## **14 DAS IMPUGNAÇÕES, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS INTERPOSIÇÕES**

### **14.1 Das Impugnações**

14.1.1 Qualquer cidadão poderá impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, até 05 (cinco) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

14.1.2 Qualquer empresa licitante poderá impugnar o edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 8.666/93, até 02 (dois) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

14.1.3 A impugnação do Edital e de seus Anexos, deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Setor de Protocolo Geral, em dia útil, de 8 às 17 horas.

14.1.4 A Comissão Permanente de Licitação do Município de Presidente Kennedy/ES não conhecerá nenhuma impugnação interposta em desacordo com o estabelecido no presente edital.

### **14.2 Dos Recursos Administrativos E Outras Interposições**

14.2.1 Cabem recurso ou representação ou pedido de reconsideração contra os atos administrativos praticados nesta licitação, que serão processados nos termos e condições dispostos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2.2 Divulgada a decisão da Comissão, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado.

14.2.3 Interposto recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



## **EDITAL**

14.2.4 O recurso administrativo deverá ser interposto ao Presidente da Comissão e protocolizado no Setor de Protocolo Geral, em dia útil, de 8 às 17 horas.

14.2.5 A Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de seu presidente, dirigirá as razões do recurso à Procuradoria Geral Municipal. A Comissão poderá reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para que dele se digne conhecer, em última instância, no sentido de dar-lhe ou não provimento.

14.2.6 Não será conhecido o Recurso Administrativo interposto em desacordo com as condições do presente Edital.

14.3 A impugnação, recurso administrativo ou outra interposição, não obstante o acesso ao Poder Judiciário previsto na Constituição Federal, sujeitará o autor que litigar de má-fé à responsabilidade civil e criminal, conforme o caso, nos termos dos artigos 16, 17 e 18 da Lei Federal nº 5.869/93.

14.4 Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o Município de Presidente Kennedy/ES, independentemente do aforamento da ação judicial competente, observando o contraditório e a ampla defesa, aplicará à empresa inquinada a penalidade de suspensão do direito de participar pelo prazo de dois anos das licitações promovidas pelo referido Ente Público.

## **15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

15.1 O julgamento da licitação será submetido à homologação do Secretário Municipal de Serviços Públicos, que adjudicará o objeto à empresa vencedora do certame.

15.2 O Secretário Municipal de Serviços Públicos, em despacho fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público e deverá anulá-la de ofício ou por provocação de terceiros, verificada a ocorrência de qualquer ilegalidade.

## **16 DA CONTRATAÇÃO**

16.1 A proponente vencedora, quando solicitada, deverá assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante no **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**, impreterivelmente até **05 (cinco)** dias úteis após notificação.

16.1.1 O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

16.2 Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 à 45) o(s) vencedor(es) deverá(o) comprovar, **para fins de assinatura do Contrato**, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme art. 8º da IN 103/2007.

16.2.1 A licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos perderá o direito de contratação.

16.3 - No caso de a empresa vencedora não assinar o termo de contrato no prazo e condições acima estabelecidos, o Município de Presidente Kennedy/ES poderá convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas





## **EDITAL**

pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **16.4 DAS GARANTIAS**

16.4.1 A empresa vencedora do certame prestará **garantia de contratação** correspondente à importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, visando o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

16.4.1.1 A empresa vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, deverá prestar a garantia de contratação prevista no item 16.4.1, sob pena de decair do direito à contratação, devendo encaminhá-la à Tesouraria deste Município, sendo que a Ordem de serviço só será emitida após tal comprovação.

16.4.1.2 No caso de acréscimo no valor contratual no decurso da execução contratual, a Contratada obrigase a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia.

16.4.1.3 O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.

16.4.1.4 A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

16.4.1.5 No caso de consórcio, fica obrigada a empresa líder do consórcio ou o representante do mesmo a oferecer garantia do contrato, em atendimento ao art. 33, § 1º, da Lei nº 8.666/93, nos mesmos moldes estabelecidos neste edital.

16.4.2 **Dos licitantes cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional**, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante das alíneas "a" e "b", § 1º, art. 48, da Lei nº 8.666/93 e o valor da correspondente proposta.

16.4.2.1 A licitante vencedora que **não prestar a garantia adicional** a que se refere o Item 16.4.2 no prazo de 10 (dez) dias corridos sofrerá sanção administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Presidente Kennedy pelo prazo de 01 (um) ano e multa no percentual de 1% do valor da garantia adicional que este deveria prestar, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, conforme dispõe a Instrução Normativa SCL nº 008/2017, aprovada pelo Decreto Municipal nº 078/2017.

16.4.3 **Não se confunde a garantia de contratação prevista no Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser apresentada na forma estabelecida no Item 16.4.1 com a garantia adicional estabelecida no Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverá ser prestada nos termos do Item 16.4.2.**

### **17 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

17.1 A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais, despesas



## **EDITAL**

financeiras, riscos e imprevistos, seguros, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo Município e por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, quer sejam causados ao Município ou a terceiros, ficando ainda responsável, durante a vigência do termo contratual.

### **18 DO PRAZO**

18.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **19 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

19.1 As obrigações contratuais constam no **ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**, partes integrantes deste edital.

### **20 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços constam no **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**.

### **21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1 As condições de pagamento constam no **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**.

### **22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

22.1 As condições de reajustamento constam no **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**.

### **23 DAS PENALIDADES**

23.1 As penalidades constam no **ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO**.

### **24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

24.2 A CPL poderá solicitar ao licitante vencedor as composições de todos os preços unitários, caso necessário.

24.3 Os participantes deverão cumprir integralmente com as exigências estabelecidas neste Edital e no Contrato, bem como a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

24.4 A contratada será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy/ES e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissões no período contratual.

24.5 À fiscalização fica concedida poderes de embargo, quando for constatada desobediência ostensiva as especificações, quando se constatar incompetência comprovada para desempenho da função ou comportamento inconveniente.

24.6 As empresas interessadas deverão acompanhar os comunicados relativos ao presente certame publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DOM/ES ([www.diariomunicipal.es.gov.br](http://www.diariomunicipal.es.gov.br)), Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIOES ([www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br)) e Site Oficial da Prefeitura ([www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br)).



**EDITAL**

24.7 Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitação, assessorando-a quando necessário, profissionais de reconhecida competência, desde que não tenham qualquer vínculo com quaisquer licitantes, vinculados ou não a Administração Municipal.

24.8 É facultado à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.8.1 No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

24.9 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação.

24.10 - Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

24.10.1 - Anexo I - Carta de Credenciamento;

24.10.2 - Anexo II - Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;

24.10.3 - Anexo III - Modelo de Indicação dos Responsáveis Técnicos;

24.10.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Aceitação de Indicação;

24.10.5 - Anexo V - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

24.10.6 - Anexo VI - Planilha Orçamentária e Composição de Custos;

24.10.7 - Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar;

24.10.8 - Anexo VIII - Termo de Referência;

24.10.9 - Anexo IX - Declaração de Visita ao Local dos Serviços;

24.10.10 - Anexo X - Minuta de Contrato;

24.10.11 - Anexo XI - Memoriais Descritivos e de Cálculos.

Presidente Kennedy (ES), 19 de dezembro de 2023.

Selma Henriques de Souza  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Edson Vander Moreira  
Secretário de Serviços Públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**  
Rua: Átila Vivácqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

**Prezados senhores,**

Pela presente, credenciamos junto a PMPK/ES o (a) Sr.(S<sup>ra</sup>.) \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, a quem outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_  
**LICITANTE / CNPJ**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**EDITAL**

**ANEXO II - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.**

Rua: Átila Vivácqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES.

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

Prezados senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de nossa habilitação, que temos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

- Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99).

**Atenciosamente,**

---

**LICITANTE / CNPJ**

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO III - MODELO DE INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**

Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

**INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DA OBRA**

**Nome:**

**Habilitação:**

**(Título e nº CREA):**

**Tempo de Experiência:**

Em atendimento ao subitem 10.5.1 do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, indicamos o(s) profissional(is) acima para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pelos serviços, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

---

**LICITANTE/ CNPJ**

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO IV - MODELO DE ACEITAÇÃO DE INDICAÇÃO**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**

Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

Em atendimento ao subitem 10.5.3.3 do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, declaro(amos) sob as penas da lei, que concordo(amos) com a minha (nossa) indicação como responsável(is) técnico(s) pelo serviços objeto da presente licitação. Declaro(amos) ainda que participarei(emos) permanentemente dos serviços.

---

**ASSINATURA DO(S) TÉCNICOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**  
Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

1 - Pela presente submetemos a apreciação de V.S.as a nossa **Proposta Comercial** relativa à CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, cujo valor total é de: R\$ ..... (.....por extenso.....).

LOTE I - R\$ ..... (.....por extenso.....).

LOTE II - R\$ ..... (.....por extenso.....).

2 - O prazo de validade desta Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

**Atenciosamente,**

---

LICITANTE / CNPJ

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO VI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E COMPOSIÇÕES DE CUSTOS**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

POR RAZÕES TÉCNICAS AS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTES EDITAL.

Lote		LOTE 01					
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00008048	<b>01 RES - "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 02 (DOIS) CAMINHÕES COMPACTADORES COLETORES DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 02 (DOIS) CAMINHÕES COMPACTADORES COLETORES DE LIXO.</b> * COM EQUIPE PRONTA E TREINADA PARA OPERAR O VEÍCULO CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E NA COMPOSIÇÃO DE CUSTO; * IDADE MÁXIMA DE FABRICAÇÃO DE 05 ANOS.  OBS: ESPECIFICAÇÕES CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E A COMPOSIÇÃO DE CUSTO.		H	8.640	384,11	
00002	00008049	<b>02 RES - "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 02 (DOIS) CAMINHÕES BAÚS COLETORES DE LIXO.</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 02 (DOIS) CAMINHÕES BAÚS COLETORES DE LIXO. * COM EQUIPE PRONTA E TREINADA PARA OPERAR O VEÍCULO CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E NA COMPOSIÇÃO DE CUSTO; * IDADE MÁXIMA DE FABRICAÇÃO DE 05 ANOS.  OBS: ESPECIFICAÇÕES CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E A COMPOSIÇÃO DE CUSTO.		UND	8.640	314,29	
<b>Valor Total do Lote</b>							
Lote		LOTE 02					
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00003	00008050	<b>03 RES - "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU PARA O ATERRO SANITÁRIO JUNTAMENTE AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS NA QUAL ESTES RSU SERÃO DEPOSITADOS E TRANSPORTADOS ATÉ O LOCAL DE DESTINAÇÃO FINAL EM UM ATERRO SANITÁRIO  OBS: ESPECIFICAÇÕES CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E A COMPOSIÇÃO DE CUSTO..		TON	4.000	50,83	
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total Geral</b>							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

**POR RAZÕES TÉCNICAS O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTESSE EDITAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

**POR RAZÕES TÉCNICAS O TERMO DE REFERÊNCIA ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES  
Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy/ES**

**Att: Comissão Permanente de Licitações**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

Em atendimento ao item 10.5.3.4 do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, declaramos, sob as penas da lei, que visitamos e/ou temos conhecimento do local onde serão desenvolvidos os serviços objeto da licitação em referência e temos, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do objeto e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento dos serviços. Declaramos ainda estar cientes de que não poderão ser alegadas futuramente tais circunstâncias como justificativas para custos adicionais.

---

**LICITANTE / CNPJ**

---

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E/OU RESPONSÁVEL TÉCNICO  
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**EDITAL**

**ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023  
PROCESSO Nº 025085/2023

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - Centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 48.883.637/0001-08, por seu representante legal, o Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. ...., brasileiro, ....., residente e domiciliado na Rua ....., neste Município, ES, portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e ..... estabelecido à rua ....., inscrito no CNPJ nº ....., doravante denominado **CONTRATADA**, presente neste ato por seu representante legal ....., CPF....., RG ....., residente ....., tendo ajustado entre si o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023**, Processo Administrativo nº 025085/2023, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Contrato consiste em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS**, em conformidade com as especificações e discriminações contidas nos projetos e planilha orçamentária.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - O valor do contrato é de R\$ ..... (.....).

2.2 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta contratação serão provenientes da Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sólidos - Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos, Semi-Sólidos e Hospitalares - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1 - A presente licitação será do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme disposto no art. 45, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 - O Regime de execução será por "**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**", conforme disposto no art. 10, II, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO**

4.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de suas assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, nas seguintes situações:



**EDITAL**

- 4.2.1 - A juízo do **CONTRATANTE**, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- 4.2.2 - Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no § 1º, incisos I a VI, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93;
- 4.3 - A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a contratada das penalidades contratuais.
- 4.4 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização do **CONTRATANTE**.
- 4.5 - Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser dirigidos ao **CONTRATANTE**, até 15 (quinze) dias antes da data do término do prazo contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

- 5.1 - A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.2 - A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o § 4º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.
- 5.3 - No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia.
- 5.4 - O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.
- 5.5 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, devendo encaminhá-la à Tesouraria deste Município, sendo que a Ordem de Serviço só será emitida após tal comprovação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 - DO PRIMEIRO LOTE**

**6.1.1 Das Obrigações Gerais**

- 6.1.1.1 Executar o serviço conforme o contrato, honrando e cumprido rigorosamente todas as cláusulas nele previstas.
- 6.1.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos quando for o caso ou no que for aplicável, fazendo cumprir o mesmo por parte de seus empregados e prepostos as normas da Contratante.
- 6.1.1.3 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas válidas durante toda a duração contratual (incluindo as possíveis prorrogações).
- 6.1.1.4 Acatar as decisões e observações feitas pela Contratante, por meio de seus fiscais ou de autoridades superiores.
- 6.1.1.5 Independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, a contratada não se eximirá de suas obrigações e





**EDITAL**

responsabilidades quanto a prestação de serviços, responsabilizando-se sempre pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

6.1.1.6 Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.

6.1.1.7 Na ocorrência de acidente de trabalho envolvendo a mão de obra disponibilizada pela Contratada, durante a execução de serviço, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro à eventuais vítimas, preenchimento de comunicação de acidente de trabalho, entre outras, remediações ambientais.

6.1.1.8 A Contratada se compromete a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sendo somente ela a única e inteira responsável por todo o contrato.

6.1.1.9 A Contratada preservará a Contratante, mantendo-o salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação.

6.1.1.10 Ter total entendimento do Projeto Básico (ANEXO I).

6.1.1.11 Ter todas as suas atividades (sejam elas primárias ou não, terceirizadas ou não) licenciadas junto a SEMMA/PK.

**6.1.2 Da Vistoria de Aprovação**

6.1.2.1 A Contratada disponibilizará em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, no galpão da SEMUSP, situada na Rodovia ES 162, Km 20, Parque de Exposições Afonso Costalonga, centro, Presidente Kennedy - ES, CEP 29350-000, todos os veículos acompanhados de seus respectivos motoristas e garis coletores, assim como Responsável Técnico e toda sua equipe de trabalho, incluindo pessoal ligado a parte administrativa, limpeza, segurança e outras, ambos devem estar devidamente uniformizados e munidos com todos os EPIs e demais equipamentos necessários para seu trabalho passa passarem pela realização de vistoria e aprovação feita pela fiscalização.

6.1.2.2 Em caso de reprovação por parte da fiscalização, por algum item estar em desacordo com o termo de referência, a contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para corrigir os erros e se reapresentar no mesmo local.

6.1.2.3 A Contratada deve assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos veículos, uniformes e EPIs, reservando a Contratante o direito de recusa, caso o mesmo não satisfaça aos padrões de qualidade exigidos.

**6.1.3 Das Obrigações Operacionais**

6.1.3.1 A contratada deverá atender todas as solicitações feitas pela contratante, e terá uma jornada de trabalho que pode varia entre 12 (doze) horas diárias.

6.1.3.2 Quando ocorrerem inconformidades, acidentes ou qualquer outra anormalidade na execução dos serviços, a Contratada deve comunicar **IMEDIATAMENTE** a Contratante, seja para dar ciência ou para que sejam adotadas as providências necessárias.



**EDITAL**

6.1.3.3 A contratada deverá coletar os resíduos em todos os locais e horários determinados pela Contratante desde de seja possível.

6.1.3.4 No caso de impossibilidade do veículo de coleta adentrar certos lugares, a contratada deverá fazer a coleta com seus garis e carrinhos de mão, levando os mesmos resíduos até o veículo.

6.1.3.5 Atender as determinações da SEMUSP para substituição de algum funcionário, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que esteja comprometendo à execução dos Serviços ou se portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços.

6.1.3.6 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências.

6.1.3.7 Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's), excluídos a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações.

6.1.3.8 Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pela Contratada, durante a execução dos serviços por condutor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro às eventuais vítimas.

6.1.3.9 A Contratada deverá ressarcir ao Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou pessoais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro

6.1.3.10 A Contratada é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços, não podendo colocar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados.

6.1.3.11 A Contratada será responsabilizada pelo transporte de empregados, de terceiros ou de cargas de forma irregular nos veículos. A inobservância a esta proibição facultará a aplicação das medidas legais cabíveis.

**6.1.4 Das Obrigações Relacionadas a Frota de Veículos**

6.1.4.1 A Contratada deverá dispor de veículos em bom estado de conservação, novos ou seminovos para a execução das atividades.

6.1.4.2 A Contratada deverá manter sempre as obrigações com seus veículos em dia, tanto a parte documental quanto da parte mecânica e de manutenção.

6.1.4.2.I A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato toda a documentação de seus veículos devidamente quitadas, tanto quanto multas e possíveis infrações recebidas quando for o caso.

6.1.4.3 A contratada deverá arcar com todos os custos relativos a manutenção de seus veículos, correções ou reposições de peças defeituosas.

6.1.4.3.1 Caso a Contratada opte por ter uma oficina mecânica em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.



**EDITAL**

6.1.4.3.2 Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de mecânica, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.4 A contrata deverá arcar com todos os custos relativos ao abastecimento de seus veículos e quaisquer outros insumos que se fizerem necessários para a execução do trabalho, independentemente da variação flutuante do preço do mesmo.

6.1.4.4.1 Caso a Contratada opte por fazer armazenamento de combustível em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.4.2 Caso a Contratada opte por realizar o abastecimento em postos de combustível, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato e TODAS as Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.4.3 VALE RESSALTAR A IMPORTÂNCIA DO REPASSE DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO ABASTECIMENTO A CONTRATANTE (vide item 6.6)

6.1.4.5 A Contrata deverá arcar com todos os custos relativos a limpeza de seus veículos, tendo a certeza de que quando realizada, seja feita em local licenciado para tal atividade.

6.1.4.5.1 Caso a Contratada opte por fazer a limpeza de seus veículos em sua base ou garagem, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.5.2 Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de limpeza, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das lavagens para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.6 A contrata deverá a arcar com todos os custos relativos ao abrigo de seus veículos em local seguro, próprio e licenciado.

6.1.4.6.1 Caso a Contratada opte por ter uma garagem em sua base, tal atividade deverá ser previamente licenciada junto a SEMMA deste município.

6.1.4.6.2 Caso a Contratada opte por terceirizar a atividade de garagem em outro local, a mesma deverá fazer tal atividade em local devidamente licenciado e apresentar Relatório Fotográfico junto a Contrato ou Notas Fiscais das atividades para o Fiscal do Contrato.

6.1.4.7 Caso ocorra problema nos veículos coletores de resíduos, a Contratada deverá substituir o mesmo IMEDIATAMENTE por outro com as mesmas características técnicas, para que não haja interrupção na execução do serviço de coleta de resíduos.

6.1.4.7.1 Na impossibilidade de uma pronta substituição do veículo no mesmo dia, a contratada deverá após término da jornada do outro veículo similar, usar o mesmo para conclusão do restante dos serviços interrompidos sem gerar qualquer despesa extra a Contratada.

6.1.4.8 A contrata se obrigará as suas expensas, por toda a manutenção de seus veículos, correções ou reposições de peças defeituosas, o fornecimento de transporte, alojamento e alimentação para os motoristas, garis catadores e mecânicos que por ventura se fizer necessários devido a problemas diversos na execução do serviço.



**EDITAL**

**6.1.5 Das Obrigações Relacionadas ao Pessoal**

6.1.5.1 A Contratada deve responder por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes por ação ou omissão de seus empregados em momento de prestação de serviço.

6.1.5.2 A contratada se obrigará as suas expensas, de realizar o pagamento do salário de seus cooperadores, assim como seus respectivos encargos sociais, tickets alimentação e todas outras obrigações que se fizerem necessárias nas datas previstas pelos respectivos conselhos de classe, sem atrelar o pagamento de seus cooperadores ao pagamento realizado pela prefeitura.

6.1.5.3 A contratada se obrigará as suas expensas, a manter todos o seu quadro de funcionários habilitados e capacitados para executar suas funções com maestria e perícia.

6.1.5.4 Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, vestimentas limpas e apresentáveis, sempre mantendo-se conforme o cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho.

6.1.5.5 Os empregados da Contratada relacionados com a execução dos serviços objeto desta contratação deverão possuir capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a SEMUSP o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço.

6.1.5.6 A Contratada responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da SEMUSP.

6.1.5.7 A Contratada deverá manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência.

6.1.5.6 Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.1.5.7 Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, independentemente do local ocorrido.

6.1.5.8 Apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, mantendo o mesmo atualizado cada mudança.

6.1.5.9 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

9.1.5.10 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato.



**EDITAL**

6.1.5.11 A Contratada cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos do Contratante, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.1.5.12 . A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, respondendo por todo e qualquer comportamento e atitudes inadequados de seus profissionais, tais como falta de urbanidade, presteza e decoro.

6.1.6 Das Obrigações com o repasse de Uniformes e EPIs

6.1.6.1 A Contratada é obrigado a providenciar todo e quaisquer EPIs, uniformes e vestimentas que se fizer necessária para a segurança de seus cooperadores e bom andamento dos trabalhos independentemente do mesmo estar ou não previsto na composição de custo.

6.1.6.2 Todos os uniformes, vestimentas e EPIs estão sujeitos à prévia aprovação da Contratante através do Fiscal de Contrato e a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações e/ou qualidades indicadas.

6.1.6.3 Em hipótese alguma o custo dos uniformes, vestimentas e EPIs poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.1.6.4 Os uniformes deverão conter a identificação (nome e logomarca) da empresa, da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e da SEMUSP (impresso ou bordado).

6.1.6.5 Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário, sendo resistentes, para não desbotarem e não rasgarem.

6.1.6.6 Os uniformes e EPIs deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, lembrando o descrito na cláusula "9.6.3" que estabelece que em hipótese alguma o custo dos uniformes, vestimentas e EPIs poderão ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.1.6.7 Os materiais fornecidos pela Contratada deverão estar em perfeito estado, de qualidade e dentro do prazo de validade, de forma a proporcionar uma melhor execução dos serviços.

6.1.6.8 Fica determinado que insumos de higiene básicos para a desinfecção de seu pessoal como detergente, água, álcool 70 devem estar sempre abertos a acesso de seus funcionários e devem estar presentes em todos os veículos da contratada.

6.1.7 Das Obrigações com o Repasse de Informações Técnicas Relevantes

6.1.7.1 Mensalmente, a Contratante deverá fazer um "Relatório Detalhado de Informações Técnicas", DE CADA VEÍCULO EM SEPARADO.

6.1.7.2 Tal relatório deverá ser MENSALMENTE anexo ao final que cada pedido de pagamento e enviado por e-mail tanto a SEMUSP quanto ao Fiscal de Contrato (em e-mail combinado após assinatura do Contrato).

6.1.7.3 Ao início de cada ano (no mês de janeiro) a empresa deverá juntar todos os relatórios mensais pregressos já feitos, e protocolizar (junto ao pedido de pagamento referente a janeiro) um balanço



**EDITAL**

anual, com as todas as informações referentes aos meses pregressos do ano anterior.

6.1.7.4 Fica determinado esse documento como OBRIGATÓRIO e INDISPENSÁVEL para a realização dos pagamentos mensais da Contratada, uma vez que o mesmo servirá como base de dados para possíveis futuros reequilíbrios financeiros quanto a ajustes de preços de insumos caso se faça necessário.

6.1.7.5 Os relatórios devem ser sucintos e objetivos, e ser feitos de cada veículo separadamente.

6.1.7.6 Nos relatórios deverão conter:

I - Notas Fiscais de cada abastecimento feito no veículo.

II - Quantidade em reais (R\$) mensal gasto com o abastecimento do veículo.

III - Quantidade em litros (l) mensal de combustível gasta no veículo.

IV - Quantidade em quilômetros (Km) rodada pelo veículo.

V - Quando realizada a troca de pneus apresentar as notas fiscais, quantidades de pneus adquiridas e total em reais.

6.1.8 Das Obrigações perante a Fiscalização de Contrato

6.8.1 A Contratada deverá Respeitar o Fiscal de Contrato, acatar as orientações e solicitações feitas pelo mesmo ou por um substituto legal.

6.8.2 A Contratada se sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização em qualquer aspecto direta ou indiretamente envolvidas com a prestação de serviços.

6.8.3 A Contratada se sujeita a prestar esclarecimentos de qualquer natureza ao Fiscal de Contrato, atendendo prontamente o mesmo, respondendo formalmente inclusive quando solicitado sem criar dificuldades e obstáculos o mais rápido possível.

6.8.4 A Contratada se sujeita a prestar esclarecimentos a Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, mesmo que não seja de conhecimento da mesma, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

6.8.5 A Contratada se sujeita a acompanhar o Fiscal de Contrato em suas rotinas de fiscalização por meio de seu Responsável Técnico, assim como acompanhar e facilitar o acesso a informações em casos de auditorias de Fiscalização.

6.8.6 A Contratada se sujeita a receber o Fiscal de Contrato em sua base a qualquer momento para Fiscalização, Auditoria ou Inspeção.

6.8.9 A Contratada se sujeita a vir nas Dependências da SEMUSP a qualquer momento em horário comercial ou dentro o expediente de serviço da mesma se solicitado pelo Fiscal de Contrato ou por alguém de hierarquia superior.

6.8.10 A Contratada se sujeita a facilitar a ação do Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas.



**EDITAL**

6.8.11 A contratada se sujeita independentemente da atuação do Fiscal do Contrato a não se eximir de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, cumprimento de todas as legislações vigentes e deveres legais.

**6.1.9 Das Obrigações Administrativas**

6.1.8.1 A Contratada se compromete a manter-se durante toda a sua vigência contratual (incluindo possíveis prorrogações), suas condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, quaisquer comprovantes solicitados pela Contratante

6.1.8.2 A Contratada se compromete pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico - Financeira da Empresa; assim como pela atualização de formação de seus profissionais, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.1.8.3 A Contratada se compromete a cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário, adicionais, tíquetes, horas extras no prazo da lei e de convenções vigentes.

6.1.8.4 A Contratada se compromete a arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transportes, ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços, apresentando mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) e comprovantes dos tíquetes-refeição, vales-transportes e/ou equivalentes fornecidos nos períodos, referentes à força de trabalho envolvida na prestação dos serviços, sem as quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

6.1.8.5 A Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação de serviços do objeto dos eventuais Contratos.

6.1.8.6 A Contratada não poderá se valer dos eventuais contratos para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados e em quaisquer operações de desconto bancário.

6.1.8.7 A Contratada deverá recolher A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao seu profissional Responsável Técnico e o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) dos serviços prestados, cuja cópia deverá ser enviada todo mês acompanhado dos demais documentos para pagamento de medições.

6.1.8.8 A Contratada se responsabiliza pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos materiais, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário sem qualquer ônus a Contratante.

6.1.8.9 A Contratada se submete a entregar qualquer documento solicitado pela Contratante em meios físicos ou digitais nos períodos estabelecidos pela Contratante sem se opor nem questionar a mesma.



**EDITAL**

6.1.8.10 TODAS as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como despesas referentes a combustíveis, insumos, manutenção, peças, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

6.1.8.11 Protocolizar todo início de mês o pedido de pagamento no setor de protocolo municipal seguindo toda a orientação técnica passada pela Contratante posteriormente a emissão da Ordem de Serviço.

6.1.8.11.I A Contratante deverá apresentar toda a documentação exigida organizada conforme orientado pela Fiscalização do Contrato.

6.1.8.11.II A Contratante deverá colocar a parte documental de seus funcionários em ordem alfabéticas separadas por função.

6.1.8.11.III A Contratante deverá se atentar aos prazos de vencimento de suas certidões, e em caso de vencimento deverão entregar IMEDIATAMENTE a Contratante a versão atualizada das certidões.

6.1.8.11.IV Em caso de erros e vícios contínuos em um processo, a Contratante poderá a sua vontade arquivar o mesmo, advertindo a Contrata a abrir um novo processo livre de quaisquer erros ou vícios.

## **6.2 DO SEGUNDO LOTE**

### **6.2.1 Das Obrigações Gerais**

6.2.1.1 Ter todas as suas atividades licenciadas, tanto o transporte, quanto a destinação dos RSU, e demais atividades que deem suporte a atividade principal como, por exemplo, atividades mecânicas, limpeza, abastecimento, etc.

### **6.2.2 Da Destinação de RSU**

6.2.2.1 O local de destinação da Contratada envolvido na atividade de destinação deverá ser licenciado.

6.2.2.1 A contratante deverá atender a Contratada entre as 06:00 h e as 17:00 h, sabendo que qualquer prestação de serviço fora desse horário pode ser recusada pela Contratante.

### **6.2.3 Do Transporte de RSU**

6.2.3.1 Todos os veículos da Contratada envolvidos nas atividades de transportes de RSU devem ser licenciados.

6.2.3.2 Após solicitada a remoção das caixas estacionárias, a contratada deverá atender a Contratante em um prazo máximo de 06 (seis) horas corridas.

6.2.3.2.I Caso a Contratante acione a contratada para a remoção de caixas em um horário que o local destinação não esteja operante, a mesma deverá realizar tal atividade ao início do outro dia, as 06:00 h.

### **6.2.4 Da Locação de Caixas Estacionárias**

6.2.4.1 Todas as caixas destinadas a Contratante devem estar limpas (não contendo nenhum lixo interno) e em bom estado de uso, não contendo danos, avarias, trincas, fissuras, buracos ou qualquer





**EDITAL**

defeito estrutural que prejudique o andamento do serviço.

6.2.4.2 Todas as Caixas Estacionárias devem ser lonadas, e serem entregues a contratante com sua respectiva lona. Fica vedado o transporte das mesmas sem a lona, mesmo quando vazias.

6.2.4.3 Serão locadas 02 (duas) caixas estacionárias, onde estas deverão ser dispostas no local supracitado pela contratante. Quando for solicitada a troca das caixas cheias, a Contratada deverá trazer outras duas caixas estacionárias vazias, e substituir pelas cheias. Vale ressaltar que é obrigação da contratante deixar sempre 02 (duas) caixas estacionárias a merecer da Contratante no local do Transbordo.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pelo Secretário Municipal de Obras, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

7.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato.

7.3 - Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.4 - Aplicar a Contratada as sanções cabíveis quando se fizer necessário.

7.5 - Efetuar o pagamento à Contratada nos termos da contratação após realizado o serviço.

7.6 - Documentar as ocorrências havidas na execução contratual.

7.7 - Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.8 - Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

7.9 - Publicar os extratos contratuais e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 30 (trinta) dias, contados da referida assinatura;

7.10 - Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no item 9 deste Termo de Referência - Condições de Pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

8.1 - A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivacqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

8.1.1 - A contratante é vedada de realizar a protocolização da solicitação de pagamento através de qualquer



**EDITAL**

cooperador, ficando esse dever única e exclusivamente vedado a contratante por meio de seus cooperadores ou procurador.

8.2 - Os pagamentos dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

8.3 - Em todos os pedidos de pagamento protocolizados pela contratada deverão constar toda a documentação solicitada no "item 8.4", sendo considerada essa pré-requisito básico, para o efetivo pagamento.

8.3.1 - A ausência de documentação nos processos de pagamento por parte da contratada poderá acarretar na paralisação do efetivo trâmite de pagamento, sem nenhum prejuízo para a Contratada, ficando quaisquer ônus referentes a tal atraso por conta da Contratada.

8.4 - Fica definido como documentação básica em todo o processo de pagamento os seguintes itens:

8.4.1 - Da Parte Técnica

- a) Solicitação de Pagamento junto a relatório demonstrando o quantitativo de serviços prestados medido pela Contratada.
- b) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços do respectivo mês (em ordem cronológica).
- c) Nota Fiscal referente ao mês de medição.

8.4.2 - Da Parte Administrativa

- a) Contrato Assinado.
- b) Ordem de Serviço Assinada.
- c) Mapa de Cotação do Contrato.
- d) Empenho.
- e) CNPJ.

8.4.3 - Da Parte Trabalhista

- a) Relação de TODOS os empregados relacionados direta e indiretamente com o contrato em questão acompanhado de seus respectivos pontos mensais.
- b) Matrícula dos serviços junto ao INSS.
- c) SEFIP e GFIP.
- d) Comprovante dos pagamentos de salário devidamente assinado, ou comprovação de depósito em conta-salário.
- e) Prova de recolhimento junto ao FGTS.
- f) Prova de recolhimento junto ao INSS.
- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS
- h) Comprovante de pagamento do Ticket Alimentação



**EDITAL**

i) Comprovante de pagamento/adesão do seguro de vida previsto;

8.4.4 - Das Certidões de Regularidades / Negativas devidamente válidas.

a) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal.

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo.

d) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa.

e) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES.

f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes.

8.4.5 - Da Última Fatura.

Na Última fatura, além da documentação prevista no "item 8.4" deverá ser acrescida de tais documentos a apresentação das rescisões contratuais devidamente pagas e assinadas.

8.5 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

8.6 - O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

8.5 - Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;

b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;

c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

8.6 - Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato, número de empenho e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7 - É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

8.8 - A empresa deverá anexar ao pedido de pagamento, além da documentação supracitada qualquer outro documento que a Contratante julgue necessário.

**CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado anualmente, na forma da lei, desde a data prevista para a apresentação da proposta, e calculado pela seguinte fórmula:



**EDITAL**

$$R = V \times \frac{(I^1 - I^0)}{I^0}$$

**Onde:**

**R** Valor do reajustamento procurado

**V** Valor da parcela a ser reajustada

**I<sup>0</sup>** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - relativo ao mês e ano da data da apresentação da proposta

**I<sup>1</sup>** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste

9.1.1 - Os atrasos verificados e não justificados, ou cujas justificativas da **CONTRATADA** não forem aceitas pelo **CONTRATANTE**, não serão computados para os fins da periodicidade prevista nesta Cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - O fica determinado que o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços é o Fiscal do Contrato.

10.2 - O Fiscal de Contrato deverá ser devidamente nomeado pelo Secretário através de uma Portaria, onde a partir da data de sua portaria, o mesmo se torna o responsável por todo acompanhamento da execução dos serviços.

10.3 - A Portaria de nomeação de Fiscalização de um Contrato não se limita a nomear apenas um Fiscal, podendo está nomear uma equipe com diversos profissionais com o intuito de melhor fiscalizar um contrato específico.

10.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, profissional com formação específica, engenheiro ou arquiteto, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº 9.507/2018.

10.5 - Compete também ao Fiscal de Contrato, fazer observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação com a parte contratada.

10.6 - O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.7 - Caberá ao Fiscal do Contrato paralisar no todo ou em parte, os serviços da contratada com o intuito de impedir ou preterir que a contratada cometa ou persista em erro grave de execução e/ou desobediência.

10.7.1 - Tal medida de paralisa se aplica a qualquer nível funcional da empresa, seja a terceiros contratados, veículos ou equipamentos alugados ou serviços executados.

**CLÁUSULA ONZE - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1 - A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive todas as despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais, despesas



**EDITAL**

financeiras, riscos e imprevistos, seguros, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo Município e por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, quer sejam causados ao Município ou a terceiros, ficando ainda responsável, durante a vigência do termo contratual.

**CLÁUSULA DOZE- DAS PENALIDADES**

11.1 - Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 058/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO**

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência do **CONTRATANTE**;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.2 - O presente CONTRATO poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos a seguir enumerados, tendo o **CONTRATANTE** o direito de, excetuadas as ressalvas legais, aplicar à **CONTRATADA** as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93:

- a) Aqueles previstos nos incisos do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) Falta de comprovação pela **CONTRATADA** das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

13.3 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato de pleno direito, independente da interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II, IX, XII, XVII do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) O cometimento de infrações às legislações trabalhistas por parte da **CONTRATADA**;
- c) O não cumprimento das obrigações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, por parte da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUATORZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 - O presente contrato, mediante prévia justificativa técnica, poderá ser alterado na forma estabelecida no Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINZE - FORO**

15.1 - Elegem o Foro de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente contrato.

15.2 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias os representantes do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**CONTRATANTE e da CONTRATADA.**

Presidente Kennedy/ES, ..... de ..... de .....

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
CONTRATANTE

---

EMPRESA CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**ANEXO XI - MEMORIAIS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO**

**Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 000006/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LOCAÇÃO DE CAIXAS ESTACIONÁRIAS.**

**POR RAZÕES TÉCNICAS OS MEMORIAIS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.**