

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Concorrência



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, BAHIA, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2021, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos documentos para habilitação e propostas para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- a) Lei Federal nº 8.666/93 na sua atual redação;
- b) Lei Complementar nº 123/06.

2. TIPO/REGIME

- 2.1 Tipo Menor Preço Global.
- 2.2 Empreitada por Preço Unitário.

3. OBJETO

3.1 Contratação da prestação dos serviços de limpeza pública urbana compreendendo os serviços de varrição de ruas, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos gerados na sede do município de Boa Vista do Tupim, durante o exercício de 2022, conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.

4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

- 4.1 Às 09:00 horas do dia 28 de dezembro de 2021.
- 4.2 Local: Sala de reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, localizado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.
- 4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos à Comissão Permanente de Licitação, pessoalmente ou através do Tel. (75) 3326.2211 no horário de 09:00 às 12:00 horas até o terceiro dia anterior à data fixada para o certame.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **NÃO** sendo permitida a participação de sociedades cooperativas pela natureza do serviço e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, estando presentes a subordinação jurídica entre os obreiros e o tomador de serviços, de acordo com os termos da Súmula/TCU 281.

5.2 Que comprovem **REGULARIDADE JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA.**

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.3 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

5.3.1 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

6. PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO NA SESSÃO

6.1 No dia, horário e local, definidos no preâmbulo deste Edital, os licitantes, através de seus prepostos, quando for o caso, deverão comparecer e proceder da seguinte forma:

6.2 A credencial deverá ser apresentada em original, em papel timbrado da empresa licitante, preferencialmente de acordo com o modelo do Anexo II, com identificação do mandatário (nome, número da cédula de identidade e do CPF), além da autorização para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento licitatório, devidamente acompanhada do contrato social em vigor registrado ou Requerimento de empresário, e dos documentos de identificação pessoal do mandatário e do(s) sócio(s) administrador(es). Quando o licitante se fizer representar por sócio administrador, que detiver a representação, deverá este apresentar o Contrato Social em vigor devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), acompanhada dos documentos de identificação pessoal.

6.2.1 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante estatuto/contrato social, instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

6.2.1.1 Ocorrendo casos em que o representante da empresa figura como sócio da mesma porém sem poderes para representação da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para representação, ou Procuração Particular específica para esta licitação, assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação;

6.3 A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de se manifestar verbalmente durante a reunião permanecendo no certame unicamente com seus envelopes.

6.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

6.5 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.6 Os representantes que não entregarem os documentos exigidos para credenciamento ficarão impedidos de se manifestarem na sessão, participando apenas como meros expectadores.

6.7 Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, em publicação da imprensa oficial ou ainda em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação no ato da sessão.

7. HABILITAÇÃO - ENVELOPE “01”

O envelope “01” de Habilitação deverá conter:

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E DECLARAÇÕES.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, tudo devidamente registrado;
- c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa;
- d) Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Negativa Conjunta (RFB e PGFN);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- i) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado;
- j) Alvará de Localização e Funcionamento da sede da licitante;
- k) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo III;
- l) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo IV;
- m) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo V;
- n) Declaração de conhecimento e aceitação das condições do Edital e da contratação, conforme modelo constante do Anexo VIII;
- o) Declaração de enquadramento para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com assinatura do contador ou técnico contábil da empresa e do responsável pela empresa, conforme Anexo IX, se for o caso;
- p) Declaração que não possui em seu quadro de empregados servidores públicos, conforme Anexo X;

7.1.1 Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º).

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1 EMPRESA

a) Inscrição/registro e regularidade da licitante junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;

b) Inscrição/registro e regularidade da licitante junto ao CRA - Conselho Regional de Administração da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;

c) A licitante deverá apresentar declaração de relação da equipe técnica disponível para execução do objeto desta Licitação, que deverá ser composto de pelo menos um Engenheiro Sanitarista ou Ambiental e um Administrador, comprovadamente regular nos seus respectivos conselhos de classe.

c.1) Os indicados da equipe técnica, deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social /estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de comprovação da disponibilidade do profissional mediante contrato regido pela legislação civil comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

d) Apresentação de **RELAÇÃO EXPLÍCITA E DECLARAÇÃO FORMAL** da sua disponibilidade das instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

e) A licitante deverá apresentar, também, declaração individual dos componentes da equipe técnica (Corpo Técnico) que se responsabilizará pela execução dos serviços.

f) A **não** apresentação da **RELAÇÃO EXPLÍCITA E DECLARAÇÃO FORMAL**, conforme previsto no art. 30, § 6º da Lei 8.666/93, acarreta na inabilitação da empresa.

g) **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação a saber:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres	TON	250
2	Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos	TON	75
3	Serviços Congêneres	H/H	1.200
4	Roçagem mecanizada	H/H	350

g.1) A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado atividade

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



concluída ou em andamento, referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato;

g.2) Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

h) O atestado de capacidade técnica, enquanto documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame, deverá contar com a descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

I) Seja firmado por representante legal do contratante;

II) Indique o local de execução;

III) Indique o nome da contratante e da contratada;

IV) Indique sua data de emissão;

V) Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART);

i) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

7.2.2 PROFISSIONAL

a) Prova de registro e regularidade de situação dos responsáveis técnicos (Engenheiro Sanitarista ou Ambiental) no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com jurisdição na sede do licitante;

b) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em nome de seu responsável técnico (quanto a este observar o item "c"), fornecidos por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Profissional competente da respectiva região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, em que fique demonstrado a execução dos serviços com compatibilidade com o objeto dessa licitação a saber:

- **Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres.**
- **Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos.**
- **Serviços congêneres.**
- **Roçagem mecanizada.**

c) Registro ou Inscrição de Profissional, indicado no item 7.2.1, Alínea "c" (administrador), no Conselho Regional de Administração (CRA) e comprovação de sua regularidade perante o órgão.

d) Atestado de Vistoria ou a Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais. O Atestado de Visita técnica será fornecido por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Obras do Município que comprove que o licitante vistoriou e cientificou-se das condições locais e das informações operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações que vier a assumir perante o Município de Boa Vista do Tupim.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



d.1) O atestado será fornecido após visitas que serão realizadas até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o certame, no horário das 09:00 às 12:00 horas mediante agendamento com antecedência de até 24 horas através do e-mail: obraspmvbt@gmail.com, e será realizada, com horário de saída previsto para 09:00 horas. O horário de agendamento será das 08:00 horas às 12:00 horas, A visita tratada neste item deverá ser realizada pelo respectivo responsável técnico da empresa licitante, que deverá se apresentar portando documento de identificação, carta de credenciamento devidamente assinada, acompanhada de cópia do contrato social, para percorrer as áreas onde os serviços serão prestados.

Observação1: só será admitido um responsável técnico para cada empresa interessada.

d.2) A vistoria visa o conhecimento total das especificações e das condições para realização dos serviços objeto da licitação, pois a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim não aceitará nenhuma alegação posterior de seu desconhecimento.

d.3) O licitante que não fizer a vistoria assume a responsabilidade de executar os serviços sem direito a reclamações de reajustes de preços com base em desconhecimento das condições técnicas, logísticas ou materiais a serem empregados na execução dos serviços ou alegações de desconhecimento dos serviços ou local de execução.

d.4) As despesas com a visita técnica correrão por conta da licitante interessada;

d.5) A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de conhecimento das informações e condições locais, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

d.6) A Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais, deverá ser assinada pelo representante legal da licitante e pelo responsável técnico da empresa, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.

e) Licenciamento ambiental ou comprovação de sua dispensa para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, emitido pelo órgão ambiental estadual competente.

f) Certidão de inscrição no órgão ambiental estadual competente.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação.

b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 60 (sessenta) dias da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

c) A boa situação financeira da empresa licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos índices abaixo relacionados, **CALCULADO E DEMONSTRADO PELO LICITANTE**, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação firmado pelo contador do licitante, em papel timbrado da empresa e na qual conste a Declaração de Habilitação Profissional - DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou Certidão de Regularidade do Profissional Contabilista (Resolução CFC nº 1.402/2012). - Res. CFC N.º 871/2000, por meio da seguinte fórmula:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC / PC > \text{ou} = 1,0$
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = $(AC + RLP) / (PC + ELP) > \text{ou} = 1,0$ GRAU DO
ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC + ELP) / AT < \text{ou} = 0,6$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL

c.1) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes do Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

c.2) Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea "c" a declaração será dispensada.

c.3) A não apresentação dos índices conforme o previsto na alínea "c", acarretará na inabilitação do licitante.

7.4. GARANTIA DA PROPOSTA:

a) Será exigida das empresas licitantes garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação – Art. 31, III, da Lei 8.666/93, correspondendo assim ao valor de 1% de **R\$ 2.470.184,04 (dois milhões, quatrocentos e setenta mil, cento e oitenta e quatro reais)**, ou seja, garantia de proposta no valor de **R\$ 24.701,84 (vinte e quatro mil, setecentos e hum reais e oitenta e quatro centavos)** podendo as empresas optarem por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, que deverá ser recolhida aos cofres do município através de depósito identificado na conta bancária: **Banco 001 (Banco do Brasil), Agência 1647-0, Conta Corrente 13.304-3, favorecido: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária. A garantia da proposta será devolvida a partir do 5º dia útil após a homologação do certame, ou de qualquer outra forma de encerramento desta licitação. A garantia de proposta tem a finalidade de proteger a entidade de licitação contra atos ou omissões da Licitante em caso de:

- a) da licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital, e
- b) se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato ou não apresentar a Garantia de Execução Contratual.

O COMPROVANTE DA GARANTIA DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



c) A empresa que optar pela garantia na forma de Caução em Dinheiro, deverá efetuar o depósito em conta corrente em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada no preâmbulo deste edital para abertura da licitação.

7.5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado, no qual possa ser identificado, o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão HABILITAÇÃO, devidamente endereçados à Prefeitura Municipal, nos seguintes termos:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ABERTURA DIA 28 de dezembro de 2021 às 09:00 horas
EMPRESA: XXXXXXXXXXXX
ENVELOPE “01” - HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

7.6 A inversão do conteúdo dos envelopes de habilitação e proposta acarretará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou ainda em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.7.1 A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada encadernada em volume com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 07 e na **mesma ordem sequencial**.

8 CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “02”

8.1 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser entregues em original, preenchidas apenas no anverso sem emendas, rasuras, ressalvas, ou entrelinhas, assinada pelo Representante Legal ou mandatário especificamente credenciado. A mesma deverá ser digitada em papel timbrado da empresa e **todas as suas páginas deverão estar numeradas**.

8.2 No caso de ser assinada por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada e com especificação dessa finalidade.

8.3 Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pelos signatários da mesma, e as suas folhas, devidamente, numeradas.

8.3.1 A ausência do que trata o item 8.3, poderá ser sanada no ato da sessão.

8.4 . Deverá ser entregue em envelope, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou pelo seu mandatário identificado como **PROPOSTA DE PREÇOS**, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, tudo devidamente endereçado à Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ABERTURA DIA 28 de dezembro de 2021 às 09:00 horas

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENVELOPE “02” - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

8.5 O referido envelope deverá conter também a “Proposta de Preços”, conforme modelo constante no Anexo VI.

8.6 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento mensal, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das notas fiscais.

8.7 Para correta elaboração da Proposta de Preços, deverá a empresa atender e aceitar integralmente, todas as exigências de documentação do Edital e seus anexos.

8.8 O prazo de validade da Proposta de Preços é de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sua entrega, excluídos os prazos de recursos administrativos.

8.8.1 Excepcionalmente, antes do término do período original de validade das propostas, a Comissão poderá solicitar à licitante a extensão de tal prazo. A eventual solicitação deverá ser feita por escrito e a licitante ao recebê-la deverá também responder por escrito. A anuência à extensão do prazo deverá ser assinada por representante legal da licitante.

8.8.2 Não será permitida qualquer alteração da proposta da licitante que concorde com a extensão de seu prazo de validade.

8.9 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste Edital.

8.10 Os erros aritméticos só poderão ser retificados na seguinte hipótese:

a) se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total (o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade), o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;

b) havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso;

Observação: caso ocorra o previsto nas alíneas acima, a licitante que for vencedora do certame deverá obrigatoriamente apresentar nova planilha com os valores exatos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.11 A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS O BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS), detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual.

8.12 A empresa deverá apresentar a planilha de composição dos custos unitários de todos os itens da planilha orçamentaria.

8.12.1 Nos valores propostos deve estar incluso todos os custos operacionais, encargos

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

8.13 A empresa deverá apresentar declaração de elaboração independente de proposta conforme modelo constante no Anexo XI.

8.14 Nos preços ofertados a empresa licitante deverá computar todos os custos operacionais inerentes à execução dos serviços tais como os impostos, taxas e tributos eventualmente devidos conforme legislação pertinente e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, com salários e benefícios conforme acordo coletivo de trabalho da categoria sindical, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

9. ABERTURA DOS ENVELOPES - HABILITAÇÃO

9.1 O Presidente da Comissão receberá os envelopes e fará primeiramente a conferência da Credencial, conferindo os documentos nele contidos, registrando-se, em seguida, na Ata da Sessão, os licitantes presentes e os participantes sem representatividade, se for o caso.

9.2 A comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a Licitação restituindo aos respectivos prepostos dos Licitantes inabilitados, o Envelope “02” ainda lacrado, se assim for solicitado.

9.3 Iniciada a abertura dos envelopes “01” (habilitação) não será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou, modificação das condições ofertadas.

9.4 Uma vez proclamada a habilitação dos participantes, não poderão as empresas retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

9.5 O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os Licitantes registrem em ata seus protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análises mais apuradas.

9.6 Não havendo registro de protesto ou impugnação e se havendo, forem decididos de imediatos, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com abertura dos envelopes “02” (Proposta de Preços), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes de renúncia a recurso da fase de habilitação.

9.7 Se houver impugnação ou proposto por recurso, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes para serem recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das Propostas.

9.8 Será considerado INABILITADO o licitante que não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.9 Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º).

9.10 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.11 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.12 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. ABERTURA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado com o título "Proposta de Preços", endereçada à Comissão Permanente de Licitação, com indicação dos elementos constantes dos itens II, III e IV do Edital, além da Razão Social da empresa.

10.2 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão estar em original, digitada apenas no anverso sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, elaborada em língua portuguesa e assinada pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.

10.3 Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pela signatária da mesma, e as suas folhas, devidamente, numeradas.

11. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A Proposta de Preço - envelope "02" – deverá ser elaborada da seguinte forma:

11.1 Proposta de preços informando preços unitário e definitivo (global), sendo esse expresso em algarismos e por extenso, não sendo admitida qualquer alteração posterior sob fundamento de erro ou omissão do licitante ou de seus funcionários.

11.2 Nos valores ofertados deverão estar incluídos todos os custos com salários, encargos sociais previdenciários e trabalhistas, todo pessoal, materiais, ferramentas, utensílios e

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



equipamentos utilizados, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que direta ou indiretamente se relacione com o fiel cumprimento pela contratada de suas obrigações.

11.3 O Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo, vez que o objeto é qualificado como serviço continuado.

11.4 A proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultada, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este, desde que os mesmos se comprometam a assinarem o Contrato dentro do prazo previsto.

11.5 Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento a vista mensalmente, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das notas fiscais.

11.6 A proposta de preço deverá ser apresentada acompanhada obrigatoriamente dos seguintes anexos:

- a) Planilha de composição de BDI;
- b) Planilha de composição dos custos unitários;

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1 O critério de julgamento será o de Menor Preço Global.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexecutáveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato, bem como:

12.2.1 Não cumprirem as exigências contidas no item 11 deste edital;

12.2.2 Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

12.2.3 Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

12.2.4 Apresentarem quantitativos em desacordo com os constantes na Planilha Orçamentária;

12.2.5 Deixarem de apresentar Planilha de Composição de Preços Unitários para qualquer dos itens constantes da Proposta de Preços;

12.2.6 Apresentarem Planilha de Composição de Preços Unitários inverossímil, não sendo admitida a apresentação de preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

12.2.7 Apresentar, na COMPOSIÇÃO DE SEUS PREÇOS:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



12.2.7.1 Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

12.2.7.3 Quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

12.2.8 Apresentarem PREÇOS GLOBAIS excessivos ou manifestamente inexequíveis, conforme legislação vigente.

12.3 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes preços:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município de Boa Vista do Tupim, ou

b) Valor orçado pelo Município de Boa Vista do Tupim.

12.4 Dos licitantes classificados na forma do subitem 12.1, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere às alíneas “a” e “b” acima, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º, do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, igual à diferença entre o valor resultante do subitem anterior e o valor da correspondente proposta;

12.5 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais prevalecerão, os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso.

12.6 Poderão ser admitidos, pela Comissão, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

12.8 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.9 Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;

12.10 A licitante deverá obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens licitados, sob pena de desclassificação, uma vez que o critério de julgamento é por preço global.

12.11 Caso existam licitantes qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de habilitação, conforme disposto no item 7.2.1 e 7.2.2 deste edital, observar-se-á, de forma complementar, o procedimento descrito na Lei Complementar nº 123/06.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



12.12 Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.14 Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

12.15 Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Comissão Permanente de Licitação sempre que não houver recurso ou transcorrido seu prazo de interposição e julgamento.

13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Comissão Permanente de Licitação ou quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação e proposta, em conformidade com o parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94.

14.2 Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o segundo dia útil que anteceder à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, o que não poderá ser feito através de e-mail.

14.3 O pedido de impugnação deverá ser protocolado pessoalmente, no horário das 09:00 h às 12:00 h no setor de Protocolo desta Prefeitura, situado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.

14.4 Caso seja apresentada a impugnação do Edital, conforme dispõe o art. 41, da Lei nº 8.666/93, reserva-se à Comissão o direito de decidir ou encaminhar a impugnação à autoridade, adiando a abertura dos envelopes de nº 01 e nº 02 para uma nova data.

15. DOS RECURSOS

15.1 Dos atos da Administração resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberá recursos de acordo com o estabelecido no seu Art. 109.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



15.2 No decorrer da sessão pública para recebimento e abertura das propostas de preços e documentação de habilitação dos licitantes, qualquer participante é parte legítima para impugnar os procedimentos da Comissão Permanente de Licitação, se em desacordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, devendo se manifestar verbal e oportunamente, quando concedida oportunidade pelo Presidente da Comissão, informando a síntese de suas razões para registro em Ata da sessão pública, ficando os licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões se assim o quiserem.

15.3 O recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da prefeitura e endereçado a Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ao público, das 09:00 às 12:00 horas, de 2ª a 6ª;

15.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

15.5 Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.6 Terão efeitos suspensivos os recursos relativos ao ato de inscrição, habilitação e classificação de licitantes.

15.7 O recurso interposto fora do prazo não serão aceitos, nem conhecidos.

15.8 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado;

15.9 Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal dessa Prefeitura. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal dessa Prefeitura.

16. CONTRATAÇÃO

16.1 O licitante vencedor deverá assinar o futuro contrato no prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data da convocação, cujo modelo constitui o Anexo VII deste edital;

16.2 O prazo da convocação para assinatura do futuro contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte adjudicada, durante o transcurso do prazo especificado no subitem 16.1 acima, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Boa Vista do Tupim.

16.3 O Município de Boa Vista do Tupim providenciará a publicação do contrato, no Diário Oficial, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, na forma do Artigo 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.4 Na hipótese do não comparecimento do licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo estipulado ou em caso de recusa por parte deste, a Comissão Permanente de Licitação convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual preço e prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



16.5 Além das medidas legais cabíveis, o licitante vencedor desistente da assinatura do contrato será declarado suspenso de participar de licitações promovidas pelo Município por até 02 (dois) anos, o que será publicado no Diário Oficial da Entidade, garantida a prévia defesa;

16.6 O contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.

16.7 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos itens, mantendo-se o valor inicial do contrato nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.8 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal da empresa, informando qual CNAE representa a sua atividade de maior receita.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir de 01 de janeiro de 2021, podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, art. 57, inciso II, mediante Termo Aditivo, vez que o objeto é qualificado como serviço continuado.

18. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

18.1 Indicado no anexo VII – Minuta do Contrato

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Indicado no anexo VII, – Minuta do Contrato

20. SANÇÃO

20.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses dos itens abaixo relacionados, será aplicada as sanções, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

20.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

20.2 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



20.2.1 **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

20.2.2 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos ou serviços, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de serviços, limitadas a 20% do valor do contrato;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor do contrato;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor do contrato.

20.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

20.2.3 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definido abaixo:

a) de até 60 (sessenta) dias quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

20.2.4 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) prestar serviço em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vale-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

20.3 A suspensão temporária do prestador de serviço cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

20.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

20.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

20.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

20.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

21. RESCISÃO

21.1 A inexecução parcial ou total do objeto da licitação enseja a Rescisão Contratual, observadas, para tanto, a disposições da Seção V, Capítulo III, da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94.

22. REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

22.1 A presente licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

23. DA GARANTIA

23.1 O adjudicatário, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no Art. 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

23.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

23.1.2 O atraso superior a 10 (dez) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei n. 8.666/93.

23.1.3 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



23.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

23.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

23.2.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

23.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

23.6 Será considerada extinta a garantia:

23.6.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.6.2 no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

24. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

24.1 A licitante vencedora deverá apresentar ao Município de Boa Vista do Tupim antes do início dos trabalhos os seguintes documentos:

a) Relação dos veículos e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços;

b) Plano de Trabalho para aprovação da Fiscalização do Município de Boa Vista do Tupim;

24.2 Utilizar pessoal experiente, bem como equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.

24.3 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., bem como por aqueles que vier causar ao Município de Boa Vista do Tupim e a terceiros, existentes no local ou decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação;

24.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda mão-de-obra, sem qualquer

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



vinculação empregatícia ao Município de Boa Vista do Tupim, bem como todos os materiais e equipamentos necessários a boa prestação dos serviços;

24.5 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária e quaisquer encargos que incidam sobre as pessoas que executarão os serviços aqui pactuados, os quais exclusivamente correrão por sua conta.

24.6 Manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na data da apresentação da proposta.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

25.2 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, no seu todo ou em parte.

25.3 É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

25.4 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação /inabilitação.

25.5 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

25.6 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente ou através do telefone (75) 3326.2211, das 09:00 às 12:00 horas, até o terceiro dia anterior à data fixada para o certame.

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

25.8 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão.

25.9 Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

25.10 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

25.11 O Licitante interessado, poderá retirar o edital pessoalmente no Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 09:00 às 12:00 horas ou no Portal da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, site <http://www.boavistadotupim.ba.gov.br/>.

25.12 A licitante é a responsável pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados, em qualquer das fases da licitação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



25.13 Fica designado o foro da Cidade de Boa Vista do Tupim, Estado da Bahia -Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

26. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência.
Anexo II - Modelo de Credencial
Anexo III - Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição
Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade
Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo Anexo
VI - Modelo de Carta Proposta
Anexo VII - Minuta de Contrato
Anexo VIII - Modelo de Declaração de Conhecimento e Aceitação das Condições do Edital e da Contratação
Anexo IX - Modelo de Declaração de Enquadramento para ME e EPP
Anexo X - Declaração que não possui em seu quadro empregados servidores públicos.
Anexo XI - Declaração de elaboração independente de proposta

Boa Vista do Tupim, 26 de novembro de 2021.

Ivan Bezerra Fachinetti
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação da prestação dos serviços de limpeza pública urbana compreendendo os serviços de varrição de ruas, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos gerados na sede do município de Boa Vista do Tupim, para o exercício de 2022, conforme planilhas de quantitativos e demais normas de execução, os quais constituem partes integrantes deste Edital. **Julgamento Tipo Menor Preço Global.**

1.2 A limpeza urbana está diretamente relacionada à veiculação de doenças e, portanto, à saúde pública. Neste sentido, o sistema de limpeza urbana do município deve ser institucionalizado, segundo um modelo de gestão que tanto quanto possível seja capaz de: promover a sustentabilidade econômica das operações, preservar o ambiente e a qualidade de vida da população, além de contribuir para a solução dos aspectos sociais envolvidos com a questão. Baseado nos preceitos citados a prefeitura municipal de Boa Vista do Tupim, responsável pela gestão ambiental dos resíduos sólidos, vem por meio deste Termo de Referência, orientar empresas interessadas em participar do certame licitatório, detalhando as atividades e demais aspectos relativos à prestação dos serviços

2 JUSTIFICATIVA

O serviço de limpeza urbana é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos das operações de limpeza urbana. Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de limpeza urbana devido à escassez de recursos humano, infraestrutura, máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo/periódico/disposição final dos resíduos. Sendo assim a administração utiliza a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de limpeza urbana das vias públicas, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

Com o propósito de subsidiar as empresas interessadas em participar do certame, este TR apresenta as diretrizes e especificações técnicas dos serviços a serem contratados, com base nos dados de acompanhamento do contrato em execução, bem como, as necessidades de modernização do sistema de limpeza urbana, de forma a avançar no atendimento às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de resíduos sólidos e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados à coletividade.

3 ESCOPO DOS SERVIÇOS

- a) Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres;
- b) Varrição manual de vias e logradouros públicos pavimentados;
- c) Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos
- d) Serviços congêneres;
- e) Poda de Árvores de médio e pequeno porte;
- f) Roçagem mecanizada;
- g) Lavagem de Feira Livre;

4 ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres	TON	500	R\$ 179,00	R\$ 89.500,00
2	Varrição manual de vias e logradouros publicos pavimentados	KM	140	R\$ 79,97	R\$ 11.195,33
3	Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos	TON	150	R\$ 75,63	R\$ 11.345,00
4	Serviços Congêneres	H/H	2.400	R\$ 24,50	R\$ 58.800,00
5	Poda de Árvores de médio e pequeno porte	H/H	300	R\$ 23,42	R\$ 7.025,00
6	Roçagem mecanizada	H/H	700	R\$ 27,83	R\$ 19.483,33
7	Lavagem de Feira Livre	M²	10.000	R\$ 0,85	R\$ 8.500,00
				TOTAL MENSAL	R\$ 205.848,67
				TOTAL ANUAL	R\$ 2.470.184,04

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 EMPRESA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- a) Inscrição/registro e regularidade da licitante junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- b) Inscrição/registro e regularidade da licitante junto ao CRA - Conselho Regional de Administração da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- c) A licitante deverá apresentar declaração de relação da equipe técnica disponível para execução do objeto desta Licitação, que deverá ser composto de pelo menos um Engenheiro Sanitarista ou Ambiental e um Administrador, comprovadamente regular nos seus respectivos conselhos de classe.
- c.1) Os indicados da equipe técnica, deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de comprovação da disponibilidade do profissional mediante contrato regido pela legislação civil comum, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
- d) Apresentação de **RELAÇÃO EXPLÍCITA E DECLARAÇÃO FORMAL** da sua disponibilidade das instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;
- e) A licitante deverá apresentar, também, declaração individual dos componentes da equipe técnica (Corpo Técnico), que se responsabilizará pela execução dos serviços.
- f) A **não** apresentação da **RELAÇÃO EXPLÍCITA E DECLARAÇÃO FORMAL**, conforme previsto no art. 30, § 6º da Lei 8.666/93, acarreta na inabilitação da empresa.
- g) **Quanto à capacitação técnico-operacional:** apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação a saber:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres	TON	250
2	Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos	TON	75
3	Serviços Congêneres	H/H	1.200
4	Roçagem mecanizada	H/H	350

g.1) A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado atividade concluída ou em andamento, referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato;

g.2) Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

h) O atestado de capacidade técnica, enquanto documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame, deverá contar com a descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

I) Seja firmado por representante legal do contratante;

II) Indique o local de execução;

III) Indique o nome da contratante e da contratada;

IV) Indique sua data de emissão;

V) Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART);

i) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

5.2 PROFISSIONAL

a) Prova de registro e regularidade de situação dos responsáveis técnicos no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com jurisdição na sede do licitante;

b) Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de aptidão em nome de seu responsável técnico (quanto a este observar o item "c"), fornecidos por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Profissional competente da respectiva região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, em que fique demonstrado

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



a execução dos serviços com compatibilidade com o objeto dessa licitação a saber :

- **Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres.**
- **Varrição manual de vias e logradouros públicos pavimentados.**
- **Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos.**
- **Poda de Árvores de médio e pequeno porte.**
- **Roçagem mecanizada.**

c) Registro ou Inscrição de Profissional, indicado no item 7.2.1, Alínea “c” (administrado), no Conselho Regional de Administração (CRA) e comprovação de sua regularidade perante o órgão.

d) Atestado de Vistoria ou a Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais. O Atestado de Visita técnica será fornecido por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Ordem Pública do Município que comprove que o licitante vistoriou e cientificou-se das condições locais e das informações operacionais necessárias ao cumprimento das obrigações que vier a assumir perante o Município de Boa Vista do Tupim.

d.1) O atestado será fornecido após visitas que serão realizadas até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data fixada para o certame, no horário das 09:00 às 12:00 horas mediante agendamento com antecedência de até 24 horas através do e-mail: servicospublicospmbvt@gmail.com, e será realizada, com horário de saída previsto para 09 horas. O horário de agendamento será das 08 horas às 12 horas, A visita tratada neste item deverá ser realizada pelo respectivo responsável técnico da empresa licitante, que deverá se apresentar portando documento de identificação, carta de credenciamento devidamente assinada, acompanhada de cópia do contrato social, para percorrer as áreas onde os serviços serão prestados.

Observação1: só será admitido um responsável técnico para cada empresa interessada.

d.2) A vistoria visa o conhecimento total das especificações e das condições para realização dos serviços objeto da licitação, pois a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim não aceitará nenhuma alegação posterior de seu desconhecimento.

d.3) O licitante que não fizer a vistoria assume a responsabilidade de executar os serviços sem direito a reclamações de reajustes de preços com base em desconhecimento das condições técnicas, logísticas ou materiais a serem empregados na execução dos serviços ou alegações de desconhecimento dos serviços ou local de execução.

d.4) As despesas com a visita técnica correrão por conta da licitante interessada;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



d.5) A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de conhecimento das informações e condições locais, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

d.6) A Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais, deverá ser assinada pelo representante legal da licitante e pelo responsável técnico da empresa, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.

e) Licenciamento ambiental ou comprovação de sua dispensa para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, emitido pelo órgão ambiental estadual competente.

f) Certidão de inscrição no órgão ambiental estadual competente.

6 DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1 As especificações abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para a contratação dos serviços, detalhando as atividades, equipamentos e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

6.1.1 Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres.

Coleta domiciliar consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, resíduos do serviço de varrição, estabelecimentos comerciais e de feiras livres, resíduos não perigosos que admitem coleta, transporte e destinação similar à dos resíduos sólidos domiciliares. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes resíduos como classe II A;

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniformes completos, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores do noturno ou diurno.

Para a realização desses serviços, a contratada deverá se utilizar de equipes, sendo que, cada uma delas, deverá ser composta de um veículo coletor, com 01 (um) motorista, juntamente com 3 (três) coletores.

As caçambas coletoras serão do tipo compactadoras com volume de 15 m³ para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi.

Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas e particulares, abertas à circulação, ou que venham a ser aberta durante a vigência do contrato acessível aos veículos, situados no perímetro urbano do município.

Percurso de coleta efetuado por um veículo coletor, dentro de certo setor de coleta e num determinado período. Para cumprir o itinerário, o veículo coletor poderá fazer uma ou mais viagens.

A execução dos serviços se dará da seguinte forma:

O recolhimento deverá ser regular, recolhendo todos os resíduos, acondicionados em recipientes diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos;

A coleta domiciliar deverá ser executada de porta em porta e/ou pelo método de amontoamento em todas as vias públicas oficiais da sede do município e abertas à circulação ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato;

Em caso de inaccessibilidade do veículo coletor, a contratada deverá realizar a coleta manualmente, ou dispor de outro mecanismo, possibilitando a efetiva coleta de resíduos de forma satisfatória.

Quando possível, deverá ser adotada a instalação de contêiner metálico em local acessível ao caminhão para disposição dos resíduos até o horário de coleta.

Os caminhões coletores deverão ser carregados de modo que os resíduos sólidos domiciliares não transbordem para via pública.

O recipiente vazio, quando for o caso, deverá ser recolocado onde se encontrava, em pé.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes que tiverem tombado dos recipientes, ou que tiverem caído durante a coleta, deverão ser recolhidos.

A contratante se reserva o direito de alterar o Plano de Coleta a seu critério, visando à melhoria dos serviços ou a redução de seus custos, preservando a qualidade da coleta.

A contratada poderá alterar o Plano de Coleta, desde que apresentado o novo Plano de Coleta juntamente com o Plano de divulgação das alterações à Contratante e seguida da devida aprovação pelo Gestor do Contrato.

A contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, estendendo-se também essa obrigatoriedade aos veículos reserva, constituindo obrigação contratual a lavagem diária da caçamba com solução detergente e manutenção da pintura em perfeito estado de conservação;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A contratada deverá dispor de veículo de apoio com a finalidade de auxiliar o encarregado dos serviços, atender reclamações, transportar funcionários quando necessário (acidente, levá-los a determinado setor).

A CONTRATADA deverá prever o fornecimento de um COMPACTADOR RESERVA, para que na ocorrência de manutenção preventiva, corretiva, acidentes ou imprevistos, os serviços não sejam interrompidos ou atrasados.

6.1.2 Varrição manual de vias e logradouros públicos pavimentados.

Define-se varrição como sendo operação manual a remoção de todos os resíduos existentes nas sarjetas rentes ao meio fio de cada margem do leito carroçável;

A varrição deverá ser executada nas vias e logradouros em estrita conformidade com o que vier a ser determinado neste TR;

O horário estabelecido deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

Em ocasiões especiais a fiscalização poderá determinar a execução dos serviços temporariamente em vias e logradouros públicos, sempre que se fizerem necessários, sendo a remuneração feita na mesma forma;

A Contratada deverá manter regularmente os serviços de varrição, raspagem, esvaziamento de cestos existentes na via pública para colocação de detritos, bem como varrição de resíduos resultantes de eventos havidos em logradouros públicos;

Caberá a Contratada apresentar nos locais e horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar equipamentos e ferramentas suficientes para a realização da varrição;

Deverão ser utilizados sacos plásticos especiais de 120 litros, suficientes e resistentes, para evitar o derramamento de resíduos ao serem retirados dos locais, durante a espera nas calçadas, aguardando o caminhão da coleta;

Para varrição, deverão ser utilizados equipamentos em tipos e número suficientes, para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo os mais modernos e adequados processos de limpeza;

Nos parques, jardins e demais praças públicas, a varrição manual será executada apenas nas vias de contorno que os circundam;

Competirá a Contratada a admissão de todo pessoal necessário ao desempenho dos serviços, correndo por conta da mesma todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros, uniformes, equipamentos de proteção

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



individual e coletiva, vestiários, refeitórios e demais exigências das leis trabalhistas;

Os empregados admitidos deverão possuir qualificação que os capacite a varrer adequadamente a quilometragem diária;

Só poderão ser admitidos os candidatos que se apresentarem munidos de atestados de boa conduta e tiverem seus documentos em ordem. Serão mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviços e pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie.

Os operários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, sendo que não será permitido ao trabalho em caso de desobediência, ou ficará sujeita a multas.

A varrição diária deverá ser executada de segunda a sábado, na região central da cidade, nos períodos diurno e/ou noturno, e nos demais bairros sua execução poderá ser alternada conforme planejamento.

Após o término da varrição, a contratada deverá coletar e transportar os resíduos até o aterro controlado do município.

As equipes serão compostas de 01 (um) varredor munido de um carrinho (lutocar) sacos plásticos e demais ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços.

6.1.3 Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos.

Esta modalidade de coleta envolve o recolhimento manual e mecanizado de resíduos sólidos oriundos de restos de construções, serviços de poda, capina, roçagem e serviços correlatos, realizados em vias e logradouros públicos, utilizando-se para tal de veículos, máquinas e ferramentas apropriadas.

O planejamento dos serviços será realizado de segunda a sábado, no período diurno, mediante uma programação prévia. Os serviços deverão ter início a partir das 07h00min. As programações de serviço deverão indicar, de forma regular, a localização dos logradouros onde serão realizados os serviços e o horário de atendimento.

Na execução dos serviços, os ajudantes deverão efetuar a carga da caçamba basculante de forma manual com a utilização de ferramentas apropriadas.

Caso seja necessário será utilizada a forma mecânica de carregamento da caçamba basculante, mediante a utilização de retroescavadeira.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Tanto a caçamba basculante quanto a retroescavadeira serão fornecidas pela CONTRATADA com motorista e operador bem como o fornecimento de mão-de-obra para efetuar o recolhimento dos resíduos.

Todos os funcionários deverão usar, durante o horário de trabalho, uniformes padronizados e equipamentos de proteção individual.

A caçamba não poderá transitar fora da área de carregamento sem que sua carga esteja totalmente coberta de forma a impossibilitar derramamento de resíduos sobre as vias e logradouros.

6.1.4 Serviços congêneres

Os serviços de congêneres correspondem a uma série de ações relacionadas aos serviços de limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, tais como pintura manual e mecanizada de guias (meios fios), limpeza de bueiros (caixa de boca de lobo), limpeza de canais de esgoto abertos, raspagem, capina, roçada, limpeza de eventos, limpeza e lavagem de feiras livres, limpeza e remoção de resíduos em praças e parques; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos; operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados, em logradouros e próprios públicos, varrição e recolhimento de resíduos em vias públicas.

Serviços de Raspagem:

Consiste na retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não removíveis por vassoura ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais. A raspagem e ajuntamento dos resíduos deverão ser feitos utilizando-se ferramentas manuais como enxadas, pás e raspadeiras.

A remoção deverá ser feita com caminhões basculantes, imediatamente após a realização dos serviços, que transportará até o aterro;

O serviço de raspagem e remoção de resíduos depositados após calamidades serão realizados gradativamente, de acordo com a necessidade ou mediante ordens de serviço emitidas pela prefeitura municipal.

Pinturas de Meio Fio:

A pintura de meio fio deverá ser executada pintando-se com cal de cor branca a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta, sendo esta feita de maneira alternada. Esse serviço deverá ser executado em média 4 (quatro) vezes ao ano, ou a critério da contratante em ocasiões especiais em determinados trechos por ocasião de eventos especiais, na execução desses serviços deverá ser evitado o derramamento e o respingo de tinta nas vias e nos passeios;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Os funcionários deverão utilizar uniformes e EPI's adequados para a atividade, segundo as exigências das normas de segurança e medicina do trabalho;

Fica a cargo da empresa executora o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como os danos pessoais, causado por acidente durante a execução dos serviços;

Capina:

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades de cada região e determinados pela CONTRATANTE, compreendendo:

Corte e retirada total da cobertura vegetal existente nas ruas, com utilização de ferramenta manual. O serviço de capina deverá remover totalmente, inclusive raízes de mato e ervas daninhas, deixando os meios-fios descoberto para facilitar os serviços de pintura, utilizando-se de enxadas, enxadões e outras ferramentas adequadas, que se fizerem necessárias.

Quando a vegetação nas calçadas estiver em condição que dificulta a capina manual, deverá ser adotada inicialmente o corte com roçadeiras costais para então finalização com os serviços de capina.

Os resíduos oriundos deste serviço deverão ser coletados e transportados para aterro através do caminhão basculante, os quais deverão estar munidos de lonas para cobertura dos resíduos, a fim de evitar que os mesmos venham a cair pelas vias públicas

6.1.5 Podas de Árvores de médio e pequeno porte

A poda de árvores consiste na retirada de galhos e na modelagem das copas das árvores de forma a manter sua saúde fitossanitária e a segurança de pedestres e veículos;

Os serviços acima especificados deverão ser executados com a utilização de equipamentos apropriados, motosserras, foices, facões etc. Devendo os funcionários utilizar-se de equipamentos de segurança, cabo, uniforme refletivo etc., sendo que os resíduos deverão ser imediatamente recolhidos e encaminhados para o aterro

6.1.6 Roçagem mecanizada

A roçagem mecanizada no qual incide no aparado de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, ou com roçadeiras mecânicas auto-propelidas, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.

A roçada mecanizada será realizada em áreas públicas urbanas indicadas pela Prefeitura, preferencialmente em local desabitados ou de pouca densidade habitacional;

6.1.7 Lavagem de Feira Livre

Os serviços de lavagem de feiras livres consistem na varrição e recolhimento de detritos e restos vegetais gerados pelas atividades envolvidas. A limpeza de feira livres será realizada imediatamente após o seu encerramento e/ou em casos especiais através de ordens de serviço por parte da contratante.

A CONTRATADA deverá designar para trabalhar na atividade de limpeza das feiras livres Agentes de Limpeza Especial e/ou Agente de Limpeza Varredor, utilizando ferramentas necessárias para execução da atividade.

Os resíduos recolhidos deverão ser devidamente acondicionados e depositados em pontos estratégico, adjacentes a feira com a finalidade de serem recolhidos pela coleta regular.

Nas áreas que tiverem instalações de barracas de madeira, após a desmontagem das barracas e retirada total dos materiais, deverá ser realizada a limpeza geral do local, reunindo todo material em um único ponto para que posteriormente seja coletado.

A lavagem, consiste no processo de jateamento d'água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento, após a coleta ou varrição.

Após a conclusão dos serviços de limpeza e retirada dos detritos soltos, deverá ser realizada a lavagem das áreas por meio de desinfecção com produtos higienizadores, aplicados manualmente e jateamento d'água com pressão suficiente para extração dos detritos e líquidos impregnados nos pisos, onde foram comercializados pescados, aves e carnes.

Sávio Bulcão dos Santos
Secretário Municipal de Ordem Pública

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

“CREDENCIAL”

A Empresa CNPJ/MF Nº, situada à credencia o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº..... Expedido pela SSP/....., e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à....., como meu mandatário, para representar esta empresa, estando investido de poderes para impetrar e desistir de eventuais recursos podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, concernente a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021** na forma do Edital, inclusive **(ou não)** assinar proposta.

Oportunamente, declaro que a nossa empresa aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital de convocação.

Local,, dede 2021.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Este Credenciamento deverá ser efetuado em papel timbrado

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO III

“DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO”

Ref.: (identificação da Licitação)

A empresa....., situada a, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição aprendiz ().

Local,, dede 2021.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

Obs.: Esta Declaração deverá ser efetuada em papel timbrado.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa, situada a, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para todos os fins que se fizerem necessários que a mesma encontra-se IDÔNEA para licitar e contratar com o Poder Público.

Local,, de de 2021.

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser efetuada em papel timbrado.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO V

MODELO DE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

....., (empresa), inscrita no CNPJ nº, declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar, contratar ou cadastrar, na forma do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive CNDT e FGTS.

Local,, dede 2021

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser efetuada em papel timbrado.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO VI

MODELO DE CARTA PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
 Comissão Permanente de Licitação do Município de Boa Vista do Tupim.

DADOS DA LICITAÇÃO		
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2021	OBJETO
		Contratação da prestação dos serviços de coleta de resíduos e limpeza urbana na sede do município de Boa Vista do Tupim.

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	EMAIL:
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº: CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:
 RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: CPF:
 Endereço:

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 (sessenta) dias	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 03 (três) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços
--	---

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres	TON	500		
2	Varrição manual de vias e logradouros públicos pavimentados	KM	140		
3	Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos	TON	150		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



4	Serviços Congêneres	H/H	2.400		
5	Poda de Árvores de médio e pequeno porte	H/H	300		
6	Roçagem mecanizada	H/H	700		
7	Lavagem de Feira Livre	M²	10.000		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL 12 (doze meses)					

OBSERVAÇÕES:

1 - A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS O BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS).

2 - A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR A DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA CONSTANTE NO ANEXO XIV;

3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS;

4 - DECLARA-SE EXPRESSAMENTE QUE ESTÃO INCLUÍDAS NESTA PROPOSTA COMERCIAL, AS DESPESAS COM TODOS OS IMPOSTOS, TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM OU VENHAM A INCIDIR SOBRE O OBJETO DA LICITAÇÃO.

5 - O PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ABERTURA DESTE CERTAME, EXCLUÍDO OS PRAZOS DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

6 - O VALOR MENSAL DESTA PROPOSTA É DE: R\$
 (.....), CORRESPONDENDO AO VALOR GLOBAL DE R\$.....
 (.....), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Local,, dede 2021

(carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Obs.: Esta proposta deverá ser efetuada em papel timbrado.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º ____/2021

Termo de Contrato n.º...../2021 por Concorrência Pública nº 001/2021, para contratação da prestação dos serviços de limpeza pública urbana, transporte e destinação final de resíduos urbanos, que entre si celebram o **Município de Boa Vista do Tupim**, através da **Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim** e a empresa....., conforme segue:

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o **Sr. Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, neste ato representada por seu sócio Sr., residente e domiciliado na Rua, portador do CPF nº e RG, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, calcado no Edital de Concorrência Pública n.º 001/2021 e todos os seus anexos, bem como na proposta da contratada e todas as cláusulas e condições abaixo delineadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de limpeza pública urbana compreendendo os serviços de varrição de ruas, coleta, transporte e destinação final de resíduos urbanos gerados na sede do município de Boa Vista do Tupim, durante o exercício de 2022, nos termos e condições estabelecidas no edital de Concorrência Pública nº 001/2021, e Termo de Referência, Anexo I do referido Edital, conforme segue:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comercial, de varrição e de feiras livres	TON	500		
2	Varrição manual de vias e logradouros públicos pavimentados	KM	140		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



3	Coleta e transportes de resíduos da construção civil e entulhos	TON	150		
4	Serviços Congêneres	H/H	2.400		
5	Poda de Árvores de médio e pequeno porte	H/H	300		
6	Roçagem mecanizada	H/H	700		
7	Lavagem de Feira Livre	M²	10.000		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL 12 (doze meses)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA efetuará a coleta dos resíduos sólidos geradores na sede do Município de Boa Vista do Tupim, de acordo com o plano de Coleta apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela prefeitura.

2.2. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado durante a execução da prestação dos serviços.

2.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados.

2.4 A CONTRATADA cabe zelar pela disciplina dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses com termo inicial a partir de 01 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93. Havendo prorrogação o valor contratado poderá ser reajustado de acordo com o IPC/FIPE, mediante Termo Aditivo e acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. O valor mensal estimado dos serviços aqui contratados é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual estimado da ordem de R\$ _____ (_____).

4.2. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentaria:

02.07.01 - Secretaria Municipal de Ordem Pública
 2112 - Manutenção da Limpeza Pública
 33.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
 Fonte 00

4.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, em conta corrente indicada pela empresa contratada, acompanhada de toda documentação exigida para regularidade fiscal e trabalhista.

4.3.1. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.