



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Estância

1

Quinta-feira • 16 de Janeiro de 2020 • Ano V • Nº 2286

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Gestor - Gilson Andrade De Oliveira / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicação  
Praça Barão do Rio Branco, 76 Estância - SE.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: DSPHZNGDNXLRPAAST9Q+BQ



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 09/2019  
REPUBLICAÇÃO**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, através de seu **Pregoeiro** nomeado pela **Portaria n.º 417 de 02 de outubro de 2019** e designado pela Autoridade Competente, conforme a Lei 10.520/2002, o Decreto Municipal 5.251/2005 e a Lei n.º 8.666/93, torna público a realização de licitação na modalidade Pregão e mediante as informações a seguir:

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação, Manutenção de Vias e Logradouros Públicos, Coleta do Lixo Domiciliar, Comercial e Industrial do Município de Estância, com Utilização de Veículos Leves para Transporte dos Coletores e de Caminhão Compactador;

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES:** 29/01/2020 às 09:00 horas;

**LOCAL DA DISPUTA:** Sala de Reuniões do Paço Municipal na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE;

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO:** 0214 – **PROJETO/ATIVIDADE:** 2106 – **FONTES DE RECURSO:** 10010000, 15300000 – **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39 – **SUBELEMENTO:** 61.

**BASE LEGAL:** Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas no Edital;

**PARECER JURÍDICO:** 433/2019;

O Edital e informações complementares, encontra-se à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância-SE, de Segunda-feira a Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 07h00min às 13h00min, pelos telefones: (79) 3522-1210/3522-1942/3522-2998 Ramais 209 e 214 ou através dos sites [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).

**Estância(SE), 16 de Janeiro de 2020.**

**Caique Claro Silva**  
Pregoeiro/PME  
Portaria n.º 417/2019

**Gilson Andrade de Oliveira**  
Autoridade Competente  
Portaria n.º 417/2019



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**EDITAL REPUBLICADO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2019**

O Município de Estância do Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.097.050/0001-80, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 76, Centro, Estância/SE, CEP 49.200-000, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 417, de 02 de Outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial** sob o regime de **EXECUÇÃO INDIRETA** e critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COLETA DO LIXO DOMICILIAR, COMERCIAL E INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA COM UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA TRANSPORTE DOS COLETORES E DE CAMINHÃO COMPACTADOR**, nos termos das especificações e quantidades detalhadas no **Termo de Referência do Ofício n.º 41/SMSU**.

**1. DA LICITAÇÃO**

1.1. A presente licitação será regida pela Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.784/2001, Decreto Municipal n.º 5.251/2005; Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. **OS ENVELOPES LACRADOS, CONTENDO SEPARADAMENTE A PROPOSTA DE PREÇO E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NESTE EDITAL SERÃO RECEBIDOS ÀS 09H00MIN DO DIA 29/01/2020, NA SALA DE REUNIÃO DO GABINETE NO PAÇO MUNICIPAL.**

1.3. Para todos os fins indicados neste Edital, informa-se:

- a) Endereço do Paço Municipal: **Praça Barão do Rio Branco, n.º 76. Centro. CEP n.º 49.200-000. Estância/SE.**
- b) Horário de atendimento ao público: **7H00MIN às 13H00MIN, de segunda-feira a sexta-feira.**
- c) Referência de tempo: **horário local.**
- d) Endereços Eletrônicos: [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br)
- e) Números de Telefones: **(79) 3522-1210 ou (79) 3522-1942 / 3522-2998 Ramal 214.**

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.5. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

- a) **Anexo I – Termo de Referência;**
- b) **Anexo II – Quantitativo Estimado de Pessoal;**
- c) **Anexo III – Especificação de Veículos Utilizados para Execução dos Serviços;**
- d) **Anexo IV – Pontos de Apoio para os Trabalhadores da Limpeza Pública;**
- e) **Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;**
- f) **Anexo VI – Modelo de Planilha De Composição De Custos;**
- g) **Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**
- h) **Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;**
- i) **Anexo IX – Declaração de Dispensa a Visita Técnica;**
- j) **Anexo X – Modelo de Atestado de Visita e Informações Técnicas;**
- h) **Anexo XI – Modelo Carta de Indicação Preposto e Responsável Técnico.**

**2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação, Manutenção de Vias e Logradouros Públicos, Coleta do Lixo Domiciliar, Comercial e Industrial do Município de Estância com Utilização de Veículos Leves para Transporte dos**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 1/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**Coletores e de Caminhão Compactador**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

### 3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0214	2106	15.452.0003.2106	10010000	3390.39.00	61	1.267.490,00
0214	2106	15.452.0003.2106	15300000	3390.39.00	61	4.848.287,00

3.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício corrente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, e que estiverem devidamente **credenciadas**.

4.2. Não poderão participar:

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas suspensas para licitar com a Administração Pública;
- c) empresas impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- e) empresas que possuam restrições quanto à sua capacidade técnica ou operacional, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
- f) empresas que estiverem sob regime de concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- g) pessoas jurídicas das quais participem dirigentes ou servidores Municipais, conforme o art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

4.3. Como requisito para a participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, através de declaração, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

### 5. DO REGULAMENTO DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido por Pregoeiro, nomeado pela **Portaria nº 417/2019**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) credenciamento dos interessados;
- b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação da proposta ou dos lances;
- d) Conduzir a sessão pública;
- e) a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance;



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- f) a adjudicação da proposta;
- g) a elaboração da ata;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

5.2. O Certame observará as determinações da **Lei nº 10.520/2002**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito e **Municípios** nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada **Pregão**.

#### 6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E RETIRADA DE EDITAL

6.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e solicitar esclarecimentos por e-mail, informando o número da licitação.

6.2. O Edital encontra-se disponível a todos os interessados e poderá ser consultado nos sítios [www.estancia.se.gov.br](http://www.estancia.se.gov.br) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br) demais informações poderão ser obtidas pelo telefone **(79) 3522-1210 / 3522-1942 / 3522-2998 Ramal 214** e/ou por e-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br).

#### 7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário local**.

#### 8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se **TITULAR, DIRETOR, SÓCIO ou ADMINISTRADOR**:

a.1) Original e cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, devidamente registrado na Junta Comercial e no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.2) Original e cópia do de Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.);

b) Tratando-se de **PROCURADOR**:

b.1) Instrumento de **PROCURAÇÃO** público ou particular, com firma reconhecida e no qual constem poderes específicos para credenciar a participação do Outorgado e formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame;

b.2) Original e cópia, ou cópia autenticada do Estatuto social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial devidamente registrado na Junta Comercial com as eventuais alterações e que comprove os poderes do Outorgante para a outorga;

b.3) Original e cópia, ou cópia autenticada do Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.) do **Outorgante**;

b.4) Original e cópia, ou cópia autenticada do Documento de Identidade (Registro Geral – RG) ou outro documento que contenha foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional da Categoria, Passaporte, etc.) do **Outorgado**.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 3/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

c) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, exigido no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 e a **Carta de Credenciamento**, nos modelos abaixo:

**MODELO 1**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

(nome da empresa) \_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei que possui todos os requisitos exigidos no Edital de **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019**, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidades à declarante.

Local e data

Nome / número do C.P.F do Declarante ou Representante Legal da Empresa (Assinatura)

Carimbo do CNPJ

**MODELO 2**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ para nos representar na licitação, **Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada

Local e data

(Carimbo do CNPJ, Nome e assinatura do representante legal)

**8.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

**8.3.** Declarado encerrado o procedimento do credenciamento, não será admitida a participação de outras proponentes.

**8.4.** Os documentos poderão ser apresentados em **originais**, por qualquer processo de **cópia autenticada**, **publicação** em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de **cópia simples**, a ser **autenticada** por um integrante da Comissão Permanente de Licitação, mediante **conferência** com os **originais**. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, ou por cópias autenticadas em cartório competente.

**8.5.** As empresas consideradas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar no ato do credenciamento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial da sede da empresa correspondente ao seu enquadramento como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, expedida nos últimos 90 (noventa) dias.**

**8.6.** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista neste item poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**9. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**9.1.** A partir das **09:00 horas** do dia **29/01/2020**, terá início a sessão pública do **Pregão Presencial n.º 09/2019** para credenciamento, recebimento e julgamento das propostas e documentos de habilitação.

**9.2.** Aberta a sessão os interessados deverão comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para prática de todos os atos inerentes ao certame, observando o **item 8 – do credenciamento**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 4/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

do edital.

#### 10. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. Os envelopes: **A – PROPOSTA** e **B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser entregues na data local e hora fixada para o recebimento separado, fechado e lacrado, e identificado na face externa da seguinte forma:

##### **ENVELOPE A – PROPOSTA FINANCEIRA**

**Empresa Licitante** (Nome da Empresa)  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº** \_\_/2019

##### **ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Empresa Licitante** (Nome da Empresa)  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº** \_\_/2019

10.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

10.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta via fax, postal, por meio Presencial ou similar;

10.4. Após o recebimento dos envelopes (Habilitação e Proposta), não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições, exceto apresentação da proposta formulada após a etapa de lances;

10.5. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o **Município de Estância/SE**, observadas as prescrições da legislação específica.

#### 11. DAS PROPOSTAS

11.1. A Proposta de Preços e Planilha de Custos deverão ser formuladas e apresentadas em envelope lacrado (Envelope “A”) sem emendas, rasuras e entrelinhas, observando o modelo de proposta, Anexo V e modelo de Planilha de Custos, Anexo VI, deste Edital, e conter, ainda, os seguintes dados, sob pena de desclassificação:

##### 11.1.1. Na Proposta de Preços:

a) prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;

b) preço unitário e total, NUMÉRICO E POR EXTENSO, para o objeto licitado fixo e irreeajustável, limitado a 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda nacional;

c) declaração, no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, EPI'S, fardamentos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado**, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

d) data da proposta e assinatura;

e) razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, número da conta-corrente;

f) os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto da licitação.

g) o valor global da proposta apresentada na licitação deverá ser relativo ao valor total do serviço (todas as

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 5/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

categorias) por mês, conforme orientações constantes no item 6 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

i) a proposta de preços deverá estar acompanhada da Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Instrução Normativa/PME Nº 01/2011 e Portaria SDE n.º 51/2009), conforme modelo previsto no ANEXO VII deste instrumento, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO

**11.1.2. A planilha de custos separada por categoria profissional:**

a) **salário-base do profissional** de acordo com a Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente na data da realização do certame e registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.

b) O licitante deverá atribuir na sua planilha de custo o percentual de **insalubridade de 40% (quarenta por cento)** para a função de **Coletor (Gari)**, conforme discorre a **Norma Regulamentadora Nº 15**, item 15.2.1, assegurado ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo;

c) Também deverá atribuir na sua planilha de custo o percentual de **insalubridade de 20% (vinte por cento)** para a função de **Varredor (Gari), Podador (Auxiliar de Serviços Gerais), Capinador (Auxiliar de Serviços Gerais), Pintor (Auxiliar de Serviços Gerais), Auxiliar de Serviços Gerais** conforme discorre a **Norma Regulamentadora Nº 15**, item 15.2.2 assegurado ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo;

d) Também deverá atribuir na sua planilha de custo o percentual de **insalubridade de 10% (dez por cento)** para a função de **Cabo de Turma, Supervisor e Técnico em Segurança do Trabalho** conforme discorre a **Norma Regulamentadora Nº 15**, item 15.2.3 assegurado ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo;

e) **os encargos sociais e trabalhistas** deverão ser apresentados de forma detalhada contendo as suas nomenclaturas e os seus respectivos percentuais e valores numéricos com até duas casas decimais, conforme modelo apresentado no Anexo III deste instrumento.

f) **insumos** (uniformes, equipamentos de proteção individual, vale-transporte e benefícios de alimentação, exames médicos obrigatórios, Assistência Social Familiar) de forma detalhada, contendo os seus respectivos percentuais e valores numéricos com até duas casas decimais.

g) **Benefícios de Despesas Indiretas – BDI** (Despesas indiretas, taxa de administração, lucro e outros), contendo os seus respectivos percentuais e valores com até duas casas decimais.

h) **tributos** (PIS, COFINS E ISS), de forma detalhada, contendo os seus respectivos percentuais e valores com até duas casas decimais.

**11.1.2.1.** os tributos IRPJ e CSLL, não deverão compor a planilha de custos, conforme disposto no acórdão nº 950/07 do TCU.

**11.1.2.2.** demais elementos que componham o seu preço.

**11.1.2.3.** valor total do serviço, limitado a duas casas decimais.

**11.1.2.4.** valor total homem/mês, limitado a duas casas decimais.

**11.1.2.5.** Na Planilha de Custo o cálculo do vale-transporte considerará 26 (vinte e seis) dias/mês e no cálculo do Vale-alimentação 22 (vinte e dois) dias/mês.

**11.1.2.6.** O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 6/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**11.1.2.7.** A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na sessão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**11.1.2.8.** A proposta que apresentar na sua Planilha de Custos o **valor do salário-base do profissional** abaixo do valor determinado pela **Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo vigente**, será **DESCLASSIFICADA**, mesmo que o valor total do serviço proposto pelo licitante esteja dentro do valor de referência indicado neste termo.

**11.1.2.9.** A Empresa vencedora do certame deverá enviar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a nova proposta com o valor final ofertado na fase de lances, acompanhada da PLANILHA DE CUSTOS, contendo composição clara do preço, todos os custos, encargos em geral e lucro em relação ao preço final.

## **12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de **MENOR PREÇO** e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à **MENOR PREÇO**.

**12.2.** Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**12.3.** No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da melhor proposta classificada, até a proclamação do vencedor.

**12.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**12.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, **na ordem decrescente de valor**.

**12.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**12.7.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**12.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**12.9.** Caso os Licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita **de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação**, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtida oferta melhor.

**12.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**12.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Melhor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta.

**12.12.** Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope B – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 13** deste Edital.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**12.13.** Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**12.14.** Caso o Licitante detentor da melhor proposta não cumpra as exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

**12.15.** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço baixo, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter melhor proposta.

**12.16.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

**12.17.** A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

**12.18.** Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

**12.19.** A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

**12.20.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

**12.21.** O Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

**12.22.** A adjudicação se dará observando-se as condições deste Edital e os critérios abaixo relacionados:

**12.22.1.** Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e apresentar o **MENOR PREÇO**;

**12.22.2.** No caso de absoluta igualdade entre as propostas, far-se-á sorteio entre os proponentes, na presença dos Licitantes credenciados e da Equipe de Apoio;

**12.23.** As propostas, depois de abertas, serão **IRRENUNCIÁVEIS**.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 8/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**13.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**13.2.** Encerrada a sessão pública, o licitante detentor da **MENOR PREÇO** deverá comprovar sua habilitação, através da documentação abaixo especificada:

**a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo** da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, nos termos abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_ sediada à (endereço completo), declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data  
(nome e número da identidade do declarante)**

**b) Declaração de não utilização de mão de obra infantil** em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao **Inciso XXXIII, DO ART. 7º DA CF**, nos termos abaixo:

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, 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 de aprendiz ( )  
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Local e data  
(assinatura do representante legal)**

**13.3.** Para habilitação das empresas licitantes, será exigida documentação relativa:

**13.3.1. à Habilitação Jurídica:**

**a) registro comercial**, no caso de empresa individual;

**b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

**c) comprovante de inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**d) decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 9/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**13.3.2. à Qualificação Econômico financeira:**

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; **ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos na alínea 'c', ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.**

c) A boa situação financeira, a que se refere a alínea "b" estará comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais deverão ser calculados na forma que segue obedecendo aos seguintes parâmetros:

**Liquidez Geral**

A)  $LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

**Liquidez Corrente**

B)  $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

**Solvência Geral**

C)  $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{igual ou maior que } 1,0$

c.1) As empresas que possuírem um dos índices acima inferior a 1 (um) terá sua comprovação da qualificação econômico-financeira condicionada através do Capital Social Integralizado e Registrado, devendo a comprovação ser feita através da Última Alteração Contratual registrada ou Certidão Atualizada emitida pela Junta Comercial de no **mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado.**

d) Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano poderão participar, apresentando Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial na sede da Licitante.

**13.3.3. à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme a Portaria PGFN/RFB n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014;

c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 10/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **ESTADUAL** da sede do licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda **MUNICIPAL** da sede do licitante;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

**13.3.3.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**13.3.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.3.3.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**13.3.4. à Qualificação Técnica:**

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho de classe, correspondente ao título profissional (CREA), em nome da licitante, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a execução do objeto do Edital, emitida pelo CREA, da jurisdição da sede da licitante.

**a.1)** As certidões de registro no CREA, emitidas via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo o Pregoeiro, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

b) Apresentar 01 (um) ou mais atestados de **capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da **empresa licitante**, onde fique comprovada a sua **capacidade operacional** na prestação do serviço, semelhante ao objeto desta licitação, com características técnicas compatíveis com as do objeto da presente licitação, a seguir relacionados:

**b.1) Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos com Veículos Leves e Pesados**, com período de execução mínima de 01 (hum) ano.

c) Apresentar 01 (um) ou mais atestados de **capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, **em nome de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente**, legalmente habilitado, integrante do quadro da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços com características técnicas compatíveis com as do objeto da presente licitação, a seguir relacionados:

**c.1) Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos com Veículos Leves e Pesados**, com período de execução mínima de 01 (hum) ano.

d) Serão aceitos atestados apresentados da seguinte forma:

**d.1)** 01 (um) ou mais atestados que contemplem os itens citados nas alíneas b.1 e c.1;

**d.2)** 01 (um) ou mais atestados que contemple de forma individualizada os itens citados nas alíneas b.1 e c.1;

**d.3)** Os documentos comprobatórios da qualificação técnica deverão vir grifados com lápis salientador nos

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 11/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

respectivos serviços e respectivas CAT.

- e) Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro da licitante.
- f) O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento a alínea 'c', deverá(ão) participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
- g) No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão **inabilitadas**.
- h) Certidão de Registro de pessoa física no CREA em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento a alínea 'c', válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional.
- i) Apresentar declaração de **INDICAÇÃO** do(s) profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, como responsável técnico dos serviços com sua devida qualificação, devendo constar na indicação a assinatura do representante legal da empresa.
- j) Apresentar declaração de **ACEITAÇÃO** do(s) profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, como responsável técnico dos serviços com sua devida qualificação, devendo constar na aceitação a sua assinatura, bem como, assinatura do representante legal da empresa.
- k) Apresentar comprovante de que cada profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, a que se refere a alínea 'h' integra o quadro técnico da licitante, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA.
- l) Apresentar comprovante de que cada profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, a que se refere a alínea 'h' integra o quadro profissional da licitante.
- m) A comprovação do item acima de que o profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, integrará quadro profissional da licitante será feita:  
**m.1)** Caso sócio: através do contrato social e sua última alteração;  
**m.2)** Caso empregado de caráter permanente da empresa: através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria.
- n) A substituição do responsável técnico durante a execução do contrato só será possível por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.
- o) Cópia da inscrição da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e certidão negativa de débitos (nada Consta), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA).
- p) Autorização Ambiental da ADEMA para coleta e transporte de resíduos sólidos urbano.
- q) Declaração com as placas dos veículos disponíveis para atender a contratação, acompanhada das cópias do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV).

**13.3.5. Vistoria Técnica:**

- a) O licitante deverá através do sócio/proprietário tecnicamente habilitado (profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente) ou por um responsável técnico (profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente) da empresa registrado na entidade competente ou entidade legal, realizar visita prévia **aos locais onde se realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação**, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, **das 08:00 h às 12:00 h, em até 02 (dois)**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 12/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**dias úteis anteriores ao dia da licitação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Saliente-se por oportuno que o representante tecnicamente habilitado indicado licitante que não for sócio/proprietário/gerente, deverá apresentar comprovante de vínculo empregatício ou de representação por Procuração para efetuar a visita. Cada Pessoa Física somente poderá representar uma empresa;

**b)** As visitas técnicas serão acompanhadas por servidores da **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**, que certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

**c)** Esse **Atestado de Visita e Informações Técnicas** será juntado à **Documentação de Habilitação**, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

**d)** Quaisquer informações quanto às visitas, bem como seu agendamento deverão ser obtidos junto a **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**, localizada na Avenida Lourival Batista, n.º 275, Centro, Estância/SE, pelo e-mail: [monica.farias@estancia.se.gov.br](mailto:monica.farias@estancia.se.gov.br), mediante disponibilidade do órgão solicitante.

**e)** Caso a licitante não queira participar da **Visita Técnica**, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **Declaração (Modelo no ANEXO IX) formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**.

**f)** A empresa que **NÃO** realizar a visita técnica e **NÃO** emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente **INABILITADA**, devendo a Declaração está **juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93**, em substituição ao **Atestado de Visita e Informações Técnicas**.

#### **14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, acompanhadas dos respectivos documentos originais, a ser autenticada pelo Pregoeiro, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**14.2.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

**14.3.** Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**14.4.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**14.5.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

#### **15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**15.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

**15.2.** O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro, no final da

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 13/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

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

**15.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

**15.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, localizada à Praça Barão do Rio Branco, n.º 76, Centro, Estância/SE.

**15.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o pregoeiro adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

**16.1.** Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do item(s) ao(s) licitante vencedor(es), após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

**16.2.** Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor do licitante vencedor.

#### **17. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1.** Após a homologação do certame, a **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos** procederá à contratação do objeto, conforme disposto a seguir:

##### **17.1.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**a)** A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do **Termo Contratual**, conforme **modelo constante no Anexo VIII**, observando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**b)** A fornecedora será convocada, formalmente, para assinar o instrumento contratual, devendo ser assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**.

**c)** É facultado à **CONTRATANTE**, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais licitantes classificados, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**d)** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**e)** Na assinatura do instrumento contratual e quando da realização do pagamento, poderão ser exigidas a apresentação das certidões atualizadas e a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do instrumento contratual.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 14/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

#### 17.1.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**17.1.2.1.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de **GARANTIA CONTRATUAL**, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária **no valor de 5% (cinco por cento)** sobre o valor global do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término de sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**a)** a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**a.1)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**a.2)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**a.3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**a.4)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**b)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", emitida por instituição financeira que possua agência na capital do nosso Estado, cidade de Aracaju/SE;

**c)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

**d)** 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);

**e)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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 nº 8.666 de 1993;

**f)** o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**g)** a garantia será considerada extinta:

**g.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 administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

**g.2)** após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

**h)** o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**h.1)** caso fortuito ou força maior;

**h.2)** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**h.3)** descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 15/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**h.4)** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

**i)** não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e

**j)** a garantia de execução do contrato somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no Anexo VII – B, 1.2, "c", da Instrução Normativa nº 05/2017.

#### **17.1.3. Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas**

**17.1.3.1.** As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**17.1.3.2.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**17.1.3.3.** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

**a)** 13o (décimo terceiro) salário;

**b)** férias e um terço constitucional de férias;

**c)** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

**d)** encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

**17.1.3.4.** A contratante informará o acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

**17.1.3.5.** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**a)** Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item **17.1.3.1**;

**b)** Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.

**17.1.3.6.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

**17.1.3.7.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item **17.1.3.3**, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**17.1.3.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**a)** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 16/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**b)** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**c)** A autorização de que trata o item **17.1.3.8** alínea “a” deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**17.1.3.9.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**17.1.3.10.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**17.1.3.11.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o Anexo VII – B, 1.2, “d” da Instrução Normativa nº 05/2017, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

**17.1.3.12.** Os valores provisionados para atendimento do item **17.1.3.1** serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

#### 18. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 17/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições constantes no art. 57 da lei 8.666/93.

**18.2. O contrato poderá ser alterado**, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade do **Contratante**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**18.3. No caso de pedido de revisão de preço** para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

**18.3.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado** se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, "d" da lei 8.666/93.

**18.4. O reajuste do preço só poderá ser repassado a CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

#### **19. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS**

**19.1. É admitida a repactuação dos preços do contrato**, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano;

**19.2. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação** será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta;

**19.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos**, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

**19.2.2. As repactuações de preços envolvendo insumos** (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), poderão ser efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados a cada insumo ou grupo de insumos a serem utilizados nos serviços, ou, na falta de índices setoriais oficiais específicos, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-IBGE;

**19.2.3. As repactuações de preços envolvendo materiais** poderão ser efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados aos materiais a serem utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá com base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira**, o interregno de 1(um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**19.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la**, ocorrerá a preclusão do direito.

**19.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA**, acompanhada de demonstrações analíticas da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custo e formação de preço, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

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

**19.7.** a repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**19.7.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**19.7.2.** As particularidades do contrato em vigência;

**19.7.3.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**19.7.4.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**19.7.5.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**19.7.6.** A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**19.8.** A repactuação produzirá efeitos financeiros:

**19.8.1.** A partir da assinatura do instrumento de formalização de repactuação;

**19.8.2.** Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

**19.8.3.** Em data anterior a assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**19.9.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstrações analíticas da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custo e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

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

**19.11.** o prazo referido no item 19.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

**19.12.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

**19.13.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

**19.14.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existentes;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 19/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**19.15.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65. da Lei nº 8.666, de 1993;

**19.16.** A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito a repactuação nas mesmas condições e prazo a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

## **20. DAS CONTRATAÇÕES DAS PARTES**

### **20.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

**20.1.1.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este município sendo de exclusiva responsabilidade do contratado as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**20.1.2.** Suprir qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;

**20.1.3.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e a medicina do trabalho;

**20.1.4.** Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;

**20.1.5.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

**20.1.6.** Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;

**20.1.7.** Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer emprego cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

**20.1.8.** A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

**20.1.9.** Apresentar atestado de Mão de Obra de Limpeza Pública, com período de execução mínima de 01 (hum) ano;

**20.1.10.** Apresentar Registro no CREA e no CRA;

**20.1.11.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá apresentar nos 10 dias subsequentes à assinatura do contrato, documento no valor equivalente a 5% do valor total do contrato, podendo-se optar pelas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;

**20.1.12.** A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela **Secretaria de Municipal dos Serviços Urbanos**, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 20/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

apresentando resultados satisfatórios;

**20.1.13.** Apresentar certidão de regularidade sindical do exercício 2020.

**20.1.14.** Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a **Secretaria de Municipal dos Serviços Urbanos** quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, indicando o nome do empregado que assumirá essa função;

**20.1.15.** O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da **Secretaria Municipal de Urbanismo** as observações que forem necessárias;

**20.1.16.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;

**20.1.17.** Qualificar os encarregados para exercer atribuições de acompanhamento, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimento com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;

**20.1.18.** Pagar até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, **bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;**

**20.1.19.** Fornecer aos empregados, os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's** necessários ao exercício da atividade;

**20.1.20.** Manter estoque mínimo de **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**, de forma a possibilitar o imediato fornecimento, reposição ou substituição em caso de necessidade;

**20.1.21.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;

**20.1.22.** Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;

**20.1.23.** A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela **Secretaria Municipal de Urbanismo** para o fiel desempenho dos serviços contratados;

**20.1.24.** Toda documentação dirigida a Contratante pela Contratada deverá ser protocolada junto ao Fiscal do Contrato, e constar o carimbo e assinatura do **Administrador Técnico Responsável**, indicado conforme documentação de habilitação do certame o qual originou-se esta contratação;

**20.1.25.** A contratada deverá em caso de desligamento do Administrador Técnico Responsável indicado, apresentar documentação completa de registro do novo administrador responsável que ingressar no seu quadro;

**20.1.26.** Apresentar no prazo de até **30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de execução dos serviços as seguintes peças técnicas: LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa Ade Controle Médico de Saúde Ocupacional e PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.**

**20.2. Das obrigações da CONTRATANTE:**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 21/89



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142**

**20.2.1.** O contratante reserva-se no direito de exercer a mais completa fiscalização dos serviços anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos anômalos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

**20.2.2.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

**20.2.3.** Exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

**20.2.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços.

### **20.3.2. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO SERVIÇO CONTRATADO**

**a)** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

**I** – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**II** – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**III** – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**IV** – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**V** – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

**VI** – a satisfação do público usuário.

**b)** O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**c)** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**d)** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.3.2.1.** A fiscalização cobrará da contratada a documentação referente aos funcionários e serviços objeto desta contratação, de acordo com a periodicidade especificada abaixo, caso seja necessário essa documentação poderá ser complementada pela fiscalização do contrato, para transparência na execução do contrato:

#### **20.3.2.1.1.** Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal

**a)** Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- j) Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k) Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l) Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m) Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

#### 20.3.2.1.2. Eventualmente

- a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PPRA, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

#### 20.3.2.1.3. Anualmente

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d) PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- e) RAIS – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo;
- f) A documentação constante no item **20.3.2.1**, deste Edital deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do fiscal.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 23/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**20.3.2.2.** As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**20.3.2.3.** Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**20.3.2.4.** A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal de Urbanismo**.

**20.3.2.5.** A **Secretaria de Municipal dos Serviços Urbanos**, CONTRATANTE, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, combinado com o preposto da CONTRATADA;

**20.3.2.6.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, e cumprimento total das cláusulas contratuais.

### **20.3.3. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)**

**20.3.3.1.** Deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

**20.3.3.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social –CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**20.3.3.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

**20.3.3.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 24/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

Trabalho da Categoria – CCT.

**20.3.3.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

**20.3.3.6.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

**20.3.3.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**20.3.4. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito –CND, Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**20.3.5. Fiscalização diária**

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados questão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**20.3.6. Fiscalização especial**

- a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 25/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

#### **20.3.7. Fiscalização por amostragem**

a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

e) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

f) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

#### **20.3.8. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos**

a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

f) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### **20.3.9. Providências em caso de indícios de irregularidade**

a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil –RFB.

b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

### **21. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E RETENÇÕES**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 26/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**21.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global apresentado na proposta vencedora, dividido em parcelas mensais de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base nos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

**21.2.** O pagamento será efetuado mensalmente após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **30 (trinta) dias** consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**;

**21.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que por ocasião estiverem vencidas, FGTS, Certidão Negativa Conjunta de Débitos Federais, abrangendo as contribuições previdenciárias, Estadual, Municipal (local da prestação do serviço, ou seja, CND do Município de Estância) e Trabalhista, e ainda, comprovação de pagamento das verbas salariais correspondentes a fatura apresentada, incluindo parcelas extras tais como: férias, 13º salário, rescisões e outras que se fizerem necessárias.

**21.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**21.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**21.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**21.7.** No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **21.8. DO REAJUSTE**

**a)** Os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP – DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12(doze) meses;

**b)** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO;

**c)** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### **21.9. RETENÇÕES**

**21.9.1.** Do valor total da fatura apresentada pela contratada pela execução dos serviços serão retidos:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 27/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- a) 5% (cinco por cento) referente ao ISS.
- b) 11% (onze por cento) referente ao INSS e a base de cálculo será aplicada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la.

c) 1,5% (um e meio por cento) referente ao imposto de renda de pessoa jurídica;

**21.9.2.** Em caso da contratada se enquadrar no Art. 148 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la, que trata da DESNECESSIDADE DA EFETIVA RETENÇÃO, a mesma deverá apresentar e comprovar junto a CONTRATANTE na oportunidade do PAGAMENTO as exigências elencadas no referido artigo.

**21.9.3.** O CONTRATADO poderá efetuar o pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal e apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para não haver o recolhimento por parte da CONTRATANTE.

## 22. DAS SANÇÕES

**22.1.** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) **multa**:

I – pelo atraso na entrega dos serviços em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II – pela recusa em efetuar o serviço e/ou pela não entrega, **caracterizada em 05 (cinco) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

III – pela demora na substituição das peças a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor da peça recusada, por dia decorrido, até o limite de **03 (três) dias**;

IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir as peças rejeitadas, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor da peça rejeitada;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – **01 ano** – quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ou não mantiver a proposta;

II – **02 anos** – deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – **03 anos** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – **04 anos** – comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – **05 anos** – quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 28/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**22.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**22.3.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**22.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**22.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

### **23. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**23.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

**Parágrafo único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**23.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, Secretaria Contratante, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**23.3.** A CONTRATANTE, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

**I** – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – termo de recebimento dos produtos ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**III** – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

**IV** – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**V** – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**VI** – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** notificações não atendidas; ou

**c)** laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

**VII** – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

**VIII** – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**23.4.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

**a)** Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

**b)** cópia do contrato.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 29/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**23.5.** A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

**23.6.** Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

**23.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pela secretária Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**23.8.** Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

**23.9.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

#### **24. DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**24.1.** A inexecução total ou parcial da contratação enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei 8.666/93, neste Edital e no instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

**24.2.** O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

**I – Unilateralmente**, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 30/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**II – Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

**III – Judicialmente**, nos termos da legislação;

#### **25. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**26.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, solicitar esclarecimentos e providências.

**26.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**26.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

**26.4.** As impugnações protocoladas intempestivamente não serão levadas em consideração.

#### **26. FRAUDE À LICITAÇÃO**

**27.1.** A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **27. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**28.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**28.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente

#### **29. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que sejam atendidos o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**29.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 31/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**29.4.** Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

**29.5.** No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**29.6.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**29.7.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior:

- a) proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;
- c) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

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

**29.9.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas via ofício, email ou por fax, conforme informações constantes do preâmbulo deste Edital, ao Pregoeiro, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão.

**29.10.** Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem acima não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

**29.11.** As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

**29.12.** As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

**29.13.** As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

**29.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA.

**29.15.** Serão observados e assegurados tratamento diferenciado concedidos as microempresas e as empresas de pequeno porte na participação em certames licitatórios do Município, conforme determina a Lei Complementar

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 32/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial os previstas nos artigos 43 a 45 da referida lei.

**29.15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

**29.15.2.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

b) Na modalidade de pregão, o intervalo percentual citado será de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço.

**29.15.3.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar (subitem 31.17 deste termo), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**29.15.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**29.15.5.** O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 30. DOS CASOS OMISSOS

**30.1.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei nº 10.520 de 17.06.2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, e Decreto nº 5.450/2005, de 31.05.2005, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Estância/SE, 16 de Janeiro de 2020.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 33/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**Gilson Andrade de Oliveira**  
**Autoridade Competente**  
**Portaria n.º 417/2019**

**Caique Claro Silva**  
**Pregoeiro/PME**  
**Portaria n.º 417/2019**

**Equipe de Apoio:**

**Edson Luiz de Oliveira Santos**  
**Andresa Larícia Silva Souza**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 34/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**\*Fonte: Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos costumam envolver muitas variáveis, dificultando a generalização de parâmetros de dimensionamento. Este documento é parte integrante do Edital de contratação e busca servir de base para definir os parâmetros necessários para a contratação dos serviços de coleta de resíduos sólidos do Município de Estância.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A terceirização das prestações desses serviços se faz necessária devido à limitação do município do número de contratação de pessoal pela Administração Pública Municipal prevista em Lei, tornando-a, assim, uma forma eficaz de se suprir a necessidade de equipamento e pessoal especializado para o desempenho das funções neste setor, sendo necessário um bom desempenho das atividades.

**2.2.** Não obstante, vale ressaltar que:

**2.2.1.** Considerando que o Município vem assumindo postura no sentido de conservar somente a atividade-fim, adotando outros métodos para suprir as atividades-meio;

**2.2.2.** Considerando que há necessidade de um grande número de pessoas para atender a demanda do Município;

**2.2.3.** Considerando que sendo estes funcionários lotados na Prefeitura, a gestão será responsável pelas aposentadorias, pensões, indenizações por acidentes de trânsito e trabalho;

**2.2.4.** Considerando que o custo para manter a totalidade da prestação desse serviço pelo Município é muito alto (mão de obra + maquinário + ferramentas de trabalho + equipamentos + uniformes + EPI's, dentre outros custos);

**2.2.5.** Considerando que financeiramente é mais econômico terceirizar os serviços.

**2.3.** Os aspectos jurídicos que fundamentam a prestação do serviço em questão se baseiam no artigo 225 da Constituição Federal de 1988 que determina que "todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida"; na Lei nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; na Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

**3. OBJETO**

**3.1. Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos, Coleta do lixo domiciliar, Comercial e Industrial do Município de Estância com utilização de Caminhão Compactador, conforme especificações técnicas constantes no Anexo III deste projeto.**

**3.2. VALOR DE REFERÊNCIA ESTIMADO**

**LOTE I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
------	---------------	------	-----	--------------------	--------------------

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 35/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

01	<b>Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos, Coleta do lixo domiciliar, Comercial e Industrial do Município de Estância com utilização de Caminhão Compactador</b>	Meses	12	R\$ 1.012.897,91	R\$ 12.154.774,92
----	--	-------	----	------------------	-------------------

**3.2.1.** O custo médio MENSAL estimado com os serviços objeto desta contratação é de **R\$ 1.012.897,91 (Um milhão, doze mil, oitocentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos).**

**3.2.2.** A disputa ocorrerá pelo valor MENSAL do Item.

**3.2.3. A proposta da empresa licitante deverá apresentar como valor global o valor total MENSAL dos serviços especificados no lote I, conforme modelo disposto no anexo II deste Instrumento.**

**3.2.4.** A proposta que apresentar na sua Planilha de Custos o **valor do salário base do profissional** abaixo do valor determinado pela convenção **Coletiva, Acordo ou Dissídio Coletivo de trabalho vigente**, será **DECLASSIFICADA**, mesmo que o valor total do serviço proposto pelo licitante esteja dentro do valor de referência indicado neste termo.

**3.3.** Os Serviços que constituem o presente projeto deverão ser executados em conformidade com a Metodologia de Execução proposta no Plano de Trabalho que a empresa deverá apresentar, atendidas as especificações e demais elementos técnicos contantes deste Projeto Básico e no Edital.

**3.4. Especificação dos serviços que constituem a Limpeza Urbana:**

Item	DESCRIÇÃO
01	Varredor/Gari.
02	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (Coletor/Gari).
03	Manutenção de Jardins e Poda de Árvores e Arbustos. (Podador/Auxiliar de Serviços Gerais).
04	Capinação, Roçagem e Raspagem Sarjetas. (Capinador/Auxiliar de Serviços Gerais).
05	Pintura de Meio-fio. (Auxiliar de Serviços Gerais).
06	Recolhimento de Podagem de Árvores, Entulhos, Resíduos de Varrição de Vias e Resíduos Volumosos*. (Auxiliar de Serviços Gerais).
07	Acompanhamento dos serviços (Cabo de Turma).
08	Supervisor.
09	Técnico em Segurança no Trabalho.
10	Locação de veículo de "passeio" hatch, com motor 1.0, porta-malas com capacidade para 285 litros, Ano/modelo não inferior a 2016, ar condicionado, pneus novos, espelhos retrovisores em ambos os lados, som cd player, seguro total sem custo de franquia para a Locatária, protetor de cárter, direção hidráulica, quilometragem livre, película nos vidros laterais e traseiros, todos os bancos com apoio de cabeça, cintos segurança retrateis, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, manutenção preventiva, corretiva e reboque por conta da locadora, combustível flex.; Cor sólida Branca ou Cinza em tonalidade clara. Motorista por conta da Contratada. Combustível por conta da Contratada.
11	Locação de Caminhão Compactador. <b>(mínimo de 07 Caminhões de 15m<sup>3</sup> e 01 Caminhão de 21m<sup>3</sup>), Conforme especificações no Anexo III.</b>

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 36/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**\*Resíduos Volumosos: são os resíduos constituídos basicamente por material volumoso não removido na coleta pública municipal, como móveis equipamentos domésticos inutilizados, grandes embalagens e peças de madeira, poda e varrição e outros itens não provenientes de processos industriais.**

#### **4. CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DE ESTÂNCIA/SE**

##### **4.1. Objetivos:**

**4.1.1.** Para a implantação e operação do novo Sistema de Limpeza Pública de Estância, deve-se ter como objetivos principais:

**4.1.1.1.** Aplicar uma visão sistêmica e holística, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambientais, sociais, culturais, econômicas, tecnológicas e de saúde pública;

**4.1.1.2.** Promover mudanças efetivas de curto, médio e longo prazo nos serviços de limpeza urbana do município de Estância, atingindo os objetivos propostos pela Lei Federal n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**4.1.1.3.** Otimizar a curto-prazo, a atual prestação dos serviços de limpeza pública, sobretudo a coleta e o transporte dos resíduos domiciliares e urbanos, a 100% da população urbana da cidade e proceder adequadamente à respectiva destinação final;

**4.1.1.4.** Implementar modelos inovadores no sistema de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, que atendam a critérios tecnológicos, locais, ambientais e sociais estabelecidos;

**4.1.1.5.** Buscar a seguinte ordem de prioridade com relação aos resíduos sólidos gerados no município de Estância: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

#### **5. SERVIÇOS E ROTEIROS A SEREM REALIZADOS**

##### **5.1. Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros**

**5.1.1.** A varrição manual consiste na remoção ou recolhimento de resíduos, que se apresentam nas vias públicas, quer sejam os resíduos naturais, resíduos decorrentes do tráfego de veículos, ou resíduos decorrentes do comportamento dos habitantes da cidade, inclusive esvaziamento de cestos/recipientes de lixo ou que os contenham.

**5.1.2.** Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados das vias, inclusive nas sarjetas, grades de boca-de-lobo, e logradouros públicos, Calçadas, Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, devendo percorrer o trajeto predefinido pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, para execução diária dos serviços, mantendo a ordem e civilidade com a comunidade. No momento da execução do serviço de varrição nas Praças, Jardins, Largos e Canteiros Centrais, a equipe responsável deverá realizar o esvaziamento e recolhimento dos detritos e resíduos depositados nas papelarias e cesta de lixo, dispostos nesses locais, observando também a publicidade clandestina aplicada em postes e espaços públicos, que causem poluição visual principalmente na área central do município. No caso das áreas verdes, como jardins, praças e canteiros deve-se realizar o agadanhamento da grama e descompactação dentro e no entorno dos arranjos florais existentes.

**5.1.3.** No caso de vias utilizadas para realização da Feira Livre Municipal, além dos serviços acima descritos, será realizada também a Lavagem dessa área, que será definido pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos os dias de realização das lavagens através de cronograma, utilizando o jateamento d'água com pressão suficiente para a limpeza de todos os resíduos restantes e impregnados no pavimento, após a coleta ou varrição, com a

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 37/89



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142**

aplicação de produtos higienizadores aplicados manualmente nas áreas onde foram comercializados pescados, aves e outros tipos de carnes, bem como locais onde forem descartados resíduos em estado de decomposição.

**5.1.4.** Os Garis organizados em equipes de 02 (duas) pessoas trabalharão com 01 (um) carro de mão ou Lutocar com rodízio, com capacidade mínima de 100 (cem) litros, guarnecidos de sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar derramamento enquanto aguarda no passeio o recolhimento pelo veículo de coleta que será disponibilizado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.1.5.** Os Garis não podem utilizar os logradouros e vias públicas para fazer refeições, devendo a empresa apresentar alternativas para esta finalidade. Após a execução dos serviços os Gari deverão recolher seus materiais e ferramentas, colocando os mesmos em local determinado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos para tal.

**5.1.6.** A Contratante poderá requerer funcionários trabalhando em horários diferentes do horário normal, desde que estas horas sejam compensadas, evitando horas extras, a serem pagas pelo município. O município poderá notificar a empresa para que esta tome providências no caso de funcionário que não se porte adequadamente na realização dos serviços, e no caso de reincidência o afastamento do mesmo, sob pena de multa e penalidade contratual, prevista na Lei 8.666/93.

**5.1.7.** Os resíduos retirados da via pública deverão ser dispostos de forma a possibilitar a coleta em um prazo máximo de 03 (três) horas entre a disposição e coleta. O Município, a seu critério, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos.

## **5.2. Poda de Árvores e Arbustos, Capinação, Roçagem, Raspagem e Pintura de Meio-fio.**

**5.2.1.** Os serviços de Poda de Árvores e Arbustos, Capinação, Roçagem, Raspagem e Pintura de Meio-fio consistem na eliminação através da operação de Poda de Árvores e Arbustos com a finalidade de retirar galhos doentes e mortos (poda de limpeza) ou que, pelo adensamento de galhos e folhagens, possam influenciar no tombamento da espécie vegetal principalmente na época de maior precipitação hídrica e ventos fortes, como também com fins estéticos e de segurança nas vias de condução. Esses serviços serão realizados periodicamente em diversas áreas definidas com antecedência pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, e serão executados em vias públicas oficiais e abertas a circulação, ou que venha a ser abertas durante a execução do contrato. As atividades de poda serão executadas em consonância com as características morfofisiológicas das espécies vegetais existentes, principalmente as épocas em que acontece o crescimento vegetativo e reprodutivo, bem como o estado nutricional.

**5.2.2.** Na complementação dos serviços acima realizaremos também a Capinação e/ou Roçagem com eliminação e retirada do mato, capim ou ervas daninhas das vias, calçadas, canteiros centrais e em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, evitando que estes prejudiquem o trânsito de veículos, pedestre, a segurança, a estética e a salubridade dos logradouros públicos e áreas residenciais, assim como os acessos e troncais mais utilizados pela população.

**5.2.3.** Os resíduos da Capinação, Poda de Árvores e Roçagem deverão ser amontoados em pontos indicados pela fiscalização, junto à via pública, para posterior coleta através de caminhão caçamba que será disponibilizado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.2.4.** Raspagem consiste na retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas, principalmente após períodos chuvosos, utilizando-se as ferramentas necessárias para melhor execução dos trabalhos, bem como o recolhimento dos resíduos gerados com a ajuda de caçamba disponibilizada pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

**5.2.5.** O serviço de Pintura de Meio-fio e base de postes será executado após os serviços de Roçagem e Raspagem, onde este consiste na aplicação de tinta a base de cal com o auxílio de uma trincha, após a limpeza das faces superior e externa do meio-fio, base de postes, e das sarjetas evitando assim o desperdício do material

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 38/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

e mão-de-obra empregados.

### **5.3. Coleta de Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais**

**5.3.1.** Serviço de Coleta dos Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais tem como objetivo realizar a coleta de 100% (cem por cento) dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais de pequeno volume, através do sistema de coleta direta e mecanizada, sistema porta-a-porta, com o auxílio de Caminhão equipado de caçamba compactadora, conforme Anexo III, em todo o perímetro urbano, cuja descarga será realizada em local devidamente Licenciado.

**5.3.2.** A coleta de resíduos deverá abranger a todos os geradores municipais que produzam resíduos domiciliares e comerciais de pequeno volume, acondicionados em qualquer tipo de embalagem desde que não superior a 100 (cem) litros diários e dispostos em vias públicas.

**5.3.3.** A coleta será realizada de forma rotineira, diária ou alternada de acordo com a localização dos mesmos dentro da malha urbana municipal.

**5.3.4.** Deverão ser coletados resíduos em embalagens tipo lata de lixo, sendo que estas deverão retornar ao passeio público no mesmo local de onde foram retiradas; resíduos soltos por rompimento de sacos por ação de animais ou catação, devendo para tal a guarnição possuir ferramentas adequadas de recolhimento; resíduos de feiras livres, desde que atenda os volumes máximos especificados acima; resíduos colocados em logradouros que não permitam a entrada de caminhões, sendo que para tal deverá ser utilizado o método manual, resíduos resultantes de eventos em ruas e locais públicos. Nas vias onde houver impossibilidade de acesso do veículo coletor, a via deverá ser feita manualmente até a via do acesso ao veículo coletor.

**5.3.5.** Não deverão ser coletados resíduos industriais não classificados como resíduos inertes; resíduos segregados junto pelos geradores para destinação da coleta seletiva; resíduos de serviços de saúde, de ambulatórios, farmácias, consultórios médicos, postos de combustíveis e outros não classificados como resíduos de serviços domiciliares; resíduos de construção civil e de demolição como caliças, restos de tijolos e embalagens descartadas; resíduos em embalagens com capacidade de volume maior do que 100 litros ou capacidade de peso maior do que 50 quilos; resíduos colocados no pátio ou área privada de residências ou estabelecimentos comerciais, em qualquer condição.

**5.3.6.** Os coletores deverão recolher todo resíduo disponibilizado para a coleta domiciliar independente do tipo de acondicionamento do mesmo, sendo vedado transferir o conteúdo de um recipiente para o outro. Quando os resíduos forem disponibilizados em recipientes, os coletores deverão esvaziar os mesmos completamente, evitando danificá-los, e devolvê-los ao local onde originalmente foram disponibilizados.

**5.3.7.** O recolhimento dos resíduos se dará direto do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo. Não será permitido o amontoamento de resíduos de diversos imóveis em um único ponto, para posterior carregamento.

**5.3.8.** Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos com pá, devendo o local estar limpo ao final do processo de coleta.

**5.3.9.** Os funcionários (Gari) serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, e de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie aos munícipes.

### **5.4. Recolhimento de Entulhos**

**5.4.1.** Serviço de Recolhimento de Entulhos tem como objetivo realizar a coleta de resíduos provenientes dos serviços de Poda de Árvores, Capinação, Roçagem e Varrição, bem como daqueles resíduos oriundos da construção civil e de Reformas, de limpeza de terrenos baldios, animais mortos, bolsões de lixo (material inerte),

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 39/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

madeiras, grandes objetos entre outros correlacionados, descartados muitas vezes pelos municípios.

5.4.2. Para execução destes serviços a Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, disponibilizará as máquinas e equipamentos necessários – Caminhões, Caçambas, Máquinas Pesadas –, para recolhimento dos resíduos de grande volume, os mesmos deverão ser transportados em caminhões basculantes, cobertos por lonas de forma a evitar o derramamento nas vias públicas e encaminhados a área de destinação final determinado pela Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

#### 5.5. ROTEIROS

DIA	TRECHO	HORÁRIO
SEGUNDA-FEIRA	<ul style="list-style-type: none"><li>*Fórum ao Pedro Barreto Siqueira;</li><li>*Todas as Ruas do Bairro Alagoas;</li><li>*Bairro Bomfim, Mariota Mesquita, Balduino, Irã;</li><li>*Todo o Centro, Do Fórum à Rua Nova;</li><li>*Das margens da BR101 à todo Bairro São Jorge;</li><li>*Loteamento São Paulo, Botequim até a entrada do São Caetano, Av. Nova do Porto até o Cristo, Jardim Clea, Loteamento Zé de Bita.</li><li>*Conjunto Nossa Senhora da Conceição, Conjunto Valadares, Conjunto Jacinto Magalhães, Santo Antonio, Conjunto Paulo Amaral, Recanto Verde.</li><li>*Cidade Nova – Ruas Princesa Isabel,, Juscelino Kubitschek, João Café Filho, São Paulo, Minas Gerais, Manaus, Belem, São Luiz, Piauí, Fortaleza, Natal, Paraíba, Recife, Marechal Rondon, Maceió, Sergipe, Bela Vista, Zeca do Forte, Jornalista Augusto Gomes, Frei Damião.</li><li>*Feira Central, Praças do Centro (<b>Coleta Noturna</b>)</li><li>* Praias: Lagoa dos Tambaquis, Abaís, Saco, Dunas, Porto do Mato e Ribuleirinha.</li></ul>	<p><b>07:00 às 17:00*</b> <b>18:00 às 22:00*</b></p>
TERÇA-FEIRA	<ul style="list-style-type: none"><li>*Todas as Ruas do Bairro Alagoas;</li><li>*Principais ruas do Bomfim, Bairro Alecrim, Conjunto Camaçari, Conjunto Nivaldo Silva, Avenida Santa Cruz.</li><li>*Todo o Centro das Cidade, do Fórum à Rua Nova, das margens da BR à todo São Jorge, Postos de Gasolina,</li><li>*Todo Bairro Botequim, Avenida Nova do Porto até o Cristo, Rua da Tamanca, Loteamento Alinete Soares.</li><li>*Rua do Cigano, Conjunto Piauitinga, Conjunto Bela Vista, Conjunto Candéal, Conjunto Albano Franco, Conjunto Carmen do Prado Leite.</li><li>*Cidade Nova – Baixada, Multirão, Belo Horizonte, Nova Esperança, Tropicália, Camilo Calazans, Horta, Av. Ozorio Ramos, Av. Jornalista Augusto Gomes, Dizilena, Cadeião e Biriba.</li><li>* Feira Central, Praças do Centro (<b>Coleta Noturna</b>).</li><li>*Praias: Abaís.</li></ul>	<p><b>07:00 às 17:00*</b> <b>18:00 às 22:00*</b></p>
QUARTA-FEIRA	<ul style="list-style-type: none"><li>* Fórum ao Pedro Barreto Siqueira, todas as ruas do</li></ul>	<p><b>07:00 às 17:00*</b></p>

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 40/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

	<p>Bairro Alagoas, margens da BR 101; *Bairro Bomfim, Mariota Mesquita, Balduíno, Irã. * Todo o Centro das Cidade, do Fórum à Rua Nova, das margens da BR à todo São Jorge. * Conjunto Nossa Senhora da Conceição, Conjunto Valadares, Conjunto Jacinto Magalhães, Santo Antonio, Conjunto Paulo Amaral, Recanto Verde. *Cidade Nova – Ruas Princesa Isabel,, Juscelino Kubitschek, João Café Filho, São Paulo, Minas Gerais, Manaus, Belem, São Luiz, Piauí, Fortaleza, Natal, Paraíba, Recife, Marechal Rondon, Maceió, Sergipe, Bela Vista, Zeca do Forte, Jornalista Augusto Gomes, Frei Damião. *Feira Central, Praças do Centro (<b>Coleta Noturna</b>). *Praias: Lagoa dos Tambaquis, Abaís, Saco, Gilton Garcia, Porto do Mato e Ribuleirinha.</p>	<p><b>18:00 às 22:00*</b></p>
<p><b>QUINTA-FEIRA</b></p>	<p>*Todas as Ruas do Bairro Alagoas *Principais ruas do Bomfim, Bairro Alecrim, Conjunto Camaçari, Conjunto Nivaldo Silva, Avenida Santa Cruz. *Todo o Centro das Cidade, do Fórum à Rua Nova, das margens da BR à todo São Jorge, Postos de Gasolina, *Todo Bairro Botequim, Avenida Nova do Porto até o Cristo, Rua da Tamanca, Loteamento Alinete Soares. *Rua do Cigano, Conjunto Piauitinga, Conjunto Bela Vista, Conjunto Candéal, Conjunto Albano Franco, Conjunto Carmen do Prado Leite. *Cidade Nova – Baixada, Multirão, Belo Horizonte, Nova Esperança, Tropicália, Camilo Calazans, Horta, Av. Ozorio Ramos, Av. Jornalista Augusto Gomes, Dizilena, Cadeião e Biriba. *Feira Central, Praças do Centro (<b>Coleta Noturna</b>). *Praias: Abaís, Saco, Ribuleirinha, Lagoa da Codorna, Condomínios.</p>	<p><b>07:00 às 17:00*</b> <b>18:00 às 22:00*</b></p>
<p><b>SEXTA-FEIRA</b></p>	<p>*Fórum ao Pedro Barreto Siqueira, todas as ruas do Bairro Alagoas, margens da BR 101; *Bairro Bomfim, Mariota Mesquita, Balduino, Irã. *Todo o Centro das Cidade, do Fórum à Rua Nova, das margens da BR à todo São Jorge. *Loteamento São Paulo, Botequim até a entrada do São Caetano, Av. Nova do Porto até o Cristo, Jardim Clea, Loteamento Zé de Bitá. *Conjunto Nossa Senhora da Conceição, Conjunto Valadares, Conjunto Jacinto Magalhães, Santo Antonio, Conjunto Paulo Amaral, Recanto Verde. *Cidade Nova – Ruas Princesa Isabel,, Juscelino Kubitschek, João Café Filho, São Paulo, Minas Gerais, Manaus, Belem, São Luiz, Piauí, Fortaleza, Natal, Paraíba, Recife, Marechal Rondon, Maceió, Sergipe, Bela Vista, Zeca do Forte, Jornalista Augusto Gomes, Frei Damião.</p>	<p><b>07:00 às 17:00*</b> <b>18:00 às 22:00*</b></p>

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 41/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

	*Feira Central, Praças do Centro ( <b>Coleta Noturna</b> ) *Praias: Lagoa dos Tambaquis, Abaís, Saco, Dunas, Porto do Mato e Ribuleirinha.	
<b>SÁBADO</b>	* Todas as Ruas do Bairro Alagoas; *Principais ruas do Bomfim, Bairro Alecrim, Conjunto Camaçari, Avenida Santa Cruz. *Todo o Centro da Cidade, do Fórum à Rua Nova, das margens da BR à todo São Jorge. *Todo Bairro Botequim, Avenida Nova do Porto até o Cristo, Rua da Tamanca, Loteamento Alinete Soares. *Rua do Cigano, Conjunto Piauitinga, Conjunto Bela Vista, Conjunto Candéal, Conjunto Albano Franco, Conjunto Carmen do Prado Leite. *Cidade Nova – Baixada, Multirão, Belo Horizonte, Nova Esperança, Tropicália, Camilo Calazans, Horta, Av. Ozorio Ramos, Av. Jornalista Augusto Gomes, Dizilena, Cadeião e Biriba. * Feira Central, Praças do Centro ( <b>Coleta Noturna</b> ). *Praias: Lagoa dos Tambaquis, Abaís. Saco, Gilton Garcia, Porto do Mato, Ribuleirinha.	<b>07:00 às 17:00*</b> <b>18:00 às 22:00*</b>
<b>DOMINGO</b>	Av. Raimundo Silveira Souza, Av. Capitão Salomão, Av. Getulio Vargas, Rua do Pompeu, Paça Centrais, Feira da Cidade Nova (Coleta Vespertina)	07:00 às 10:00 13:00 às 17:00

\* A empresa vencedora será responsável por alocar veículos em quantitativos suficientes para atender os Roteiros e horários necessários para a execução do serviço apresentado.

## 6. DOS RECURSOS HUMANOS

**6.1. Prestação de Serviço de Varrição de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros, bem como os serviços de Varrição, Lavagem e Desinfecção de Vias após Feiras Livres.**

6.1.1. Será organizada em guarnições, cada guarnição contará com o efetivo conforme a necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, que utilizará 01 (um) Carro de Mão ou Lutocar e demais Ferramentas necessárias à execução dos serviços, que será fornecido pela Contratante.

O total do efetivo para as atividades de varrição será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
10	50 – Varredor/Gari

**6.2. Manutenção de Jardins e Poda de Árvores e Arbustos, de Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros.**

6.2.1. O quadro de pessoal da equipe formada conforme a necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

O total do efetivo para as atividades de Poda de Árvores e Arbustos será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
6	12 – Auxiliares de Serviços Gerais

**6.3. Capinação Manual, Roçagem e Raspagem Sarjetas, de Ruas, Avenidas, Logradouros Públicos, Praças,**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 42/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**Jardins, Largos e Canteiros.**

**6.3.1.** Será organizada em equipes, cada equipe contará com o efetivo de acordo com necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**6.3.2.** O total do efetivo para as atividades de Capinação, Roçagem e Raspagem será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
20	60 – Capinador / Auxiliares de Serviços Gerais

**6.4. Limpeza e Desobstrução de Sarjetas, Pintura de Meio-fio, base de postes e mobiliários urbanos, viadutos, muretas.**

**6.4.1.** Será organizada em equipes, cada equipe será formada conforme a necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, e utilizará as Ferramentas necessárias à execução dos serviços, disponibilizadas pela Contratante.

**6.4.2.** O total do efetivo para as atividades de Limpeza e Desobstrução de Sarjetas, Pintura de Meio-fio, base de postes e mobiliários urbanos, viadutos, muretas será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
05	10 – Auxiliares de Serviços Gerais

**6.5. Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais.**

**6.5.1.** Será organizada em equipes, cada equipe será formada conforme a necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, que contarão com o apoio de Caminhão Compactador de Lixo para execução dos serviços.

**6.5.2.** O total do efetivo para as atividades de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
16	48– Coletor / Garis

**6.6. Recolhimento de Podagem de Árvores, Entulhos e Resíduos de Varrição de Vias, Logradouros, Canteiros, Praças e Jardins.**

**6.6.1.** Será organizada em equipes, cada equipe será formada conforme a necessidade das áreas descritas no cronograma em anexo, que contarão com o apoio de Caminhão com Caçambas Basculantes para execução dos serviços, e demais Ferramentas necessárias, será disponibilizado pela Contratante.

**6.6.2.** O total do efetivo para as atividades de Recolhimento de entulhos será formado por:

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
06	12 – Auxiliares de Serviços Gerais

**6.7. Do Acompanhamento.**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 43/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**6.7.1.** Serão de responsabilidade do cabo de Turma as atividades elencadas nos itens 7.3 e seguintes deste termo de referência, bem como repassar as orientações e determinações sobre saúde e segurança do trabalho realizadas pelo Técnico em Segurança do Trabalho e Supervisor responsável, aos demais trabalhadores, exigindo o cumprimento destas por todos, a fim de garantir a perfeita execução dos serviços;

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
6	6– Cabos de Turma

#### **6.8. Da Supervisão**

**6.8.1.** Serão supervisionadas e coordenadas pelo Supervisor, as atividades distribuídas entre os itens 7.4 e seguintes deste termo de referência, exigindo o cumprimento de todas as atribuições dos funcionários aos Cabos de Turma, a fim de garantir a perfeita execução dos serviços;

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
01	1 – Supervisor

#### **6.9. Saúde e Segurança no Trabalho**

**6.9.1.** A contratada deverá manter acompanhando os serviços executados durante toda a execução do contrato, um profissional Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho, para garantir que todos os funcionários da contratada estejam trabalhando de acordo com as normas de segurança no trabalho, além de Inspeccionar locais, instalações, equipamentos e ferramentas, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos, propor reparação ou renovação das medidas de segurança.

**6.9.2.** O Técnico deverá sempre que solicitado pela contratante, elaborar relatórios, investigar acidentes ocorridos para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, orientar os funcionários da empresa sobre normas de segurança e demais medidas de prevenção de acidentes, bem como passar essas informações e as medidas tomadas na resolução de problemas cotidianos, ao fiscal do contrato designado pela Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente;

**6.9.3.** Toda documentação pertinente a segurança no trabalho, como: relatórios, orientações, recomendações, solicitação de EPI's, EPC's e materiais necessários na execução segura do serviço do contratado, que o técnico emitir para a administração da empresa contratada, deverá ser encaminhada através do Fiscal do Contrato designado pela contratada, em caso de solicitação emergencial de Materiais, EPI's e EPC's para o desenvolvimento de atividades, o técnico após realizada a solicitação, deverá apresentar cópia da documentação enviada com o atesto de protocolo de recebimento pela administração da empresa contratada, ao fiscal do contrato;

**6.9.4.** As despesas com o deslocamento do Técnico em Segurança no Trabalho, até os diversos locais de execução de serviços, será por conta da contratada.

QUANTIDADE DE EQUIPES	EFETIVO TOTAL DO PESSOAL
01	1 – Técnico em Segurança no Trabalho

#### **7. ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS/ATIVIDADES**

**\*As descrições dos trabalhos/atividades abaixo estão em conformidade com o Ministério do Trabalho e Emprego, registrado na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 44/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

### **7.1. Atividades do Varredor/Gari**

#### **7.1.1. Diariamente:**

- 7.1.1.1. Varrer e coletar o lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, empurrando carrinho (lutocar);
- 7.1.1.2. Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados;
- 7.1.1.3. Limpeza e Lavagem das vias públicas utilizadas para realização de feiras livres, realizando a agrupamento e recolhimento dos resíduos, e lavagem com jateamento d'água sob pressão;
- 7.1.1.4. Desobstruir de Valas e Sarjetas;
- 7.1.1.5. Transportar o lixo até o local de despejo;
- 7.1.1.6. Desinfetar de ruas, com lavagem das mesmas;
- 7.1.1.7. Coletar entulhos e materiais de varrição e poda de árvores;
- 7.1.1.8. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos;
- 7.1.1.9. Coletar lixo de casas, prédios, praças e logradouros públicos, comércio, Mercados Municipais e indústrias;
- 7.1.1.10. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- 7.1.1.11. Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico braçal e ferramentas manuais;
- 7.1.1.12. Realizar a raspagem e retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas;
- 7.1.1.13. Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias pública, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;
- 7.1.1.14. Acionar prensa dos caminhões compactadores, durante o recolhimento do lixo;
- 7.1.1.15. Encaixar contêineres;
- 7.1.1.16. Despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner)
- 7.1.1.17. Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta;
- 7.1.1.18. Ensacar animais mortos;
- 7.1.1.19. Recolher animais mortos;
- 7.1.1.20. Solicitar coleta de animais mortos de grande porte;
- 7.1.1.21. Solicitar remoção de entulhos de grande volume;
- 7.1.1.22. Descarregar lixo no aterro sanitário;
- 7.1.1.23. Despejar chorume no aterro sanitário;
- 7.1.1.24. Vestir Uniforme;
- 7.1.1.25. Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 7.1.1.26. Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 7.1.1.27. Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 7.1.1.28. Conversar com munícipes sobre condições de segurança;
- 7.1.1.29. Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 7.1.1.30. Manter-se alerta;
- 7.1.1.31. Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos;

### **7.2. Atividades do Auxiliar de Serviços Gerais**

#### **7.2.1. Diariamente:**

- 7.2.2.1. Executar trabalhos de Limpeza Urbana de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, braçais ou não, desde que não exijam especialização;
- 7.2.2.2. Coletar, selecionar e classificar os resíduos (lixo) sólidos e líquidos da Limpeza Urbana;
- 7.2.2.3. Limpar os locais que lhe forem determinados, em especial Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros;
- 7.2.2.4. Manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;
- 7.2.2.5. Prestar serviços de apoio, transporte, Limpeza e conservação de bens quando solicitado;
- 7.2.2.6. Realizar pintura de Meio-fio, base de postes e mobiliários urbanos, viadutos, muretas, etc nos Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 45/89



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142**

- 7.2.2.7. Auxiliar no recolhimento de entulhos, com a utilização de ferramentas executando os serviços de cargas e descargas, através de trabalhos braçais ou não;
- 7.2.2.8. Roçar/Capinar áreas verdes das faixas de domínio das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 7.2.2.9. Rastelar a massa verde;
- 7.2.2.10. Retirar massa verde;
- 7.2.2.11. Refilar mato na borda da pista;
- 7.2.2.12. Aplicar produtos químicos utilizando equipamento apropriado, no combate ao capim ou ervas daninhas que nascem na pavimentação a paralelepípedo das vias, e na junção dos meios-fios, para evitar a propagação;
- 7.2.2.13. Retirar detritos da caixa de captação de água;
- 7.2.2.14. Retirar detritos de canaletas;
- 7.2.2.15. Recolher papel e entulho;
- 7.2.2.16. Lavar defensas metálicas;
- 7.2.2.17. Lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato";
- 7.2.2.18. Retirar animais mortos;
- 7.2.2.19. Retirar restos de acidentes;
- 7.2.2.20. Varrer vias;
- 7.2.2.21. Remover troncos, galhos e folhas das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 7.2.2.22. Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias pública, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;
- 7.2.2.23. Recolher entulho;
- 7.2.2.24. Recolher animais mortos
- 7.2.2.25. Remover faixas e cartazes;
- 7.2.2.26. Verificar problemas em galerias e bueiros;
- 7.2.2.27. Retirar detritos de galerias e bueiros;
- 7.2.2.28. Limpar o cesto de captação dos bueiros;
- 7.2.2.29. Trocar o cesto de captação dos bueiros;
- 7.2.2.30. Recolher detritos de córregos;
- 7.2.2.31. Trocar tampa de bueiros;
- 7.2.2.32. Trocar chapéu da caixa de captação;
- 7.2.2.33. Trocar tubulação danificada;
- 7.2.2.34. Recolocar solo em volta da galeria;
- 7.2.2.35. Vestir Uniforme;
- 7.2.2.36. Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 7.2.2.37. Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 7.2.2.38. Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 7.2.2.39. Conscientizar os munícipes sobre condições de segurança;
- 7.2.2.40. Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 7.2.2.41. Manter-se alerta;

**7.3. Serviços de Cabo de Turma**

**7.3.1. Diariamente:**

- 7.3.1.1. Coordenar e acompanhar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.3.1.2. Supervisionar a cobrança da utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 7.3.1.3. Supervisionar a cobrança da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados;
- 7.3.1.4. Supervisionar o cumprimento dos Horários de Trabalho por parte dos empregados e aplicar ADVERTÊNCIAS quando necessário;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 46/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- 7.3.1.5. Supervisionar e analisar a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto, serviços de cunho administrativos relacionados ao pessoal contratado;
- 7.3.1.6. Inspeccionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;
- 7.3.1.7. Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;
- 7.3.1.8. Administrar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços.

#### **7.4. Supervisor**

##### **7.4.1. Diariamente:**

- 7.4.1.1. Coordenar e acompanhar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- 7.4.1.2. Supervisionar a utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os cabos de funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 7.4.1.3. Supervisionar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 7.4.1.4. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- 7.4.1.5. Recolher a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto.
- 7.4.1.6. Controlam os padrões produtivos dos serviços;
- 7.4.1.7. Inspeccionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;
- 7.4.1.8. Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;
- 7.4.1.9. Tomar medidas de segurança dos locais e equipamentos utilizados nos serviços;
- 7.4.1.10. Administram o cronograma de execução dos serviços.

#### **7.5. Serviços do Técnico em Segurança do Trabalho**

##### **7.5.1. Diariamente:**

- 7.5.1.1. Elaborar e/ou participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho;
- 7.5.1.2. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de execução dos serviços;
- 7.5.1.3. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente na execução dos serviços;
- 7.5.1.4. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho com todos os funcionários;
- 7.5.1.5. Participar de perícias e fiscalizações;
- 7.5.1.6. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- 7.5.1.7. Gerenciar documentação de Segurança e Saúde no Trabalho, de todas ocorrências, pareceres e laudos referentes os serviços objeto do contrato;
- 7.5.1.8. Investigar, analisar possíveis acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
- 7.5.1.9. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- 7.5.1.10. Informar a Contratada e Contratante, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- 7.5.1.11. Informar a Contratada e Contratante, bem como os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- 7.5.1.12. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle junto a Contratada e Contratante;
- 7.5.1.13. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;
- 7.5.1.14. Realizar todas as análises e emissões de documentos de sua competência, e reportar-se a Contratada e Contratante, a fim de garantir com medidas e alternativas de eliminação ou neutralização de irregularidades.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 47/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

## 8. JORNADA DE TRABALHO

8.1. A jornada de trabalho terá duração de 8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, nos termos da Constituição Federal, art. 7º, XIII, e de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019, do SINDLIMP – Sindicato dos Trabalhadores em Limpeza e Conservação do Estado de Sergipe.

## 9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. A Contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de Limpeza, Capinação e Conservação de Vias Públicas, Coleta de Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais, Limpeza e Manutenção de Praças e Jardins, e serviços congêneres, de acordo com a necessidade dos mesmos.

### 9.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), UNIFORMES

TIPO
CONJUNTO DE CALÇA E CAMISA
CALÇADO
BONÉ ÁRABE
LUVA
MEIÃO
CAPA PARA CHUVA
AVENTAL DE RASPA
WISEIRA
PERNEIRA DE RASPA
PROTETOR AURICULAR
ÓCULOS DE PROTEÇÃO
CAPACETE

### 9.3. FERRAMENTAS/MATERIAIS

TIPO
Vassoura para jardim metálica com regulação e cabo
Pá Quadrada, com cabo
Cone de sinalização
Ancinho 16 dentes com cabo
Carro de mão, caçamba plástica em polietileno de alta densidade 60lts (completa)
Sacho uma ponta
Enxada, com cabo
Vassourão
Balde
Brocha
Carrinho adaptado para pintura
Cal hidratada (kg)

### 9.4. FERRAMENTAS/MATERIAIS

TIPO
Big bag
Tela de proteção (m <sup>2</sup> )
Sabre motosserra
Fio de nylon

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 48/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

## 10. VEÍCULOS E EQUIPAMENTO

- a) Veículos para transporte de pessoal. (ANEXO III)
- b) Caminhões Compactadores – Coletores. (ANEXO III)

**10.1.** Os veículos automotores, próprios e/ou alugados, a serem apresentados pela licitante vencedora para a realização dos serviços do contrato, deverão ser adequados e estar disponíveis para uso imediato. Antes da assinatura do contrato, será efetuada uma vistoria prévia por um representante legal da Secretaria dos Serviços Urbanos do Município de Estância, com o objetivo de constatar a boa condição de operações dos veículos.

**10.2.** A empresa participante do certame deverá apresentar junto aos documentos de habilitação declaração com as placas dos veículos disponíveis para atender a contratação, bem como, cópia dos documentos dos veículos.

**10.3.** A contratada deverá aplicar um Plano de Manutenção dos Veículos utilizados nos serviços contratados baseados em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus, Cintos de segurança, Espelhos, Estepe, Freio de estacionamento, Limpador de para-brisa, etc.). Secretaria dos Serviços Urbanos do Município de Estância efetuará uma avaliação semestral na frota da Contratada, buscando verificar as condições de funcionamento.

## 11. PESSOAL

**11.1.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

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

**11.3.** A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisa, calça, calçados adequados e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

**11.4.** A contratada deverá proceder à higienização diária das vestimentas e uniformes utilizados durante as diversas fases e atividades de limpeza pública (coleta de lixo, varrição, capinação, podagem, pintura de meio-fio e transbordo), proibindo que os trabalhadores deixem o local de trabalho utilizando tais vestimentas e uniformes ou que levem tais vestimentas para higienização em suas residências, visando não expor as demais pessoas do seu ciclo de convívio aos agentes insalubres encontrados na sua jornada de trabalho;

**11.5.** Disponibilizar, no veículo de apoio, recipiente para o armazenamento de água potável e fresca em quantidade suficiente para uma jornada inteira da equipe de trabalho, em local adequado e protegido de sujeiras, sendo proibido o uso de copos coletivos;

**11.6.** Caberá à contratada apresentar nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados.

**11.7.** Face à necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho é recomendável:

- a) Treinamento de coletores, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 49/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

b) O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais, outros como segue: Importância dos EPI's (utilização, conservação e limpeza), Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana; Cidadania e Meio Ambiente; Qualidade no atendimento aos usuários; Alfabetização de adultos; outros.

## 12. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA, HORÁRIO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar à aprovação da Prefeitura Municipal de Estância até 15 (quinze) dias a contar da "Ordem de Serviço", complemento do plano inicial, se for o caso, com mapas e os setores programados e especificando demais serviços, e demais detalhes.

12.1.1. O plano aprovado e os horários estabelecidos deverão ser rigorosamente cumpridos.

12.2. Pretendendo a CONTRATADA promover alterações na execução dos serviços, deverá elaborar alteração do plano aprovado, que se implantará no prazo máximo de 10 (dez) dias após aceitação pela Prefeitura Municipal de Estância.

12.3. À Prefeitura Municipal de Estância, desde logo, fica reservado o direito de implantar, em comum acordo com a CONTRATADA, alternativas operacionais diferentes dos planos e metodologias apresentados pela CONTRATADA, de forma a assegurar melhoria da qualidade dos serviços.

12.4. Os horários apresentados no item 5.5 para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar o horário para início da prestação do serviço nos locais apresentados, para que não haja perda e/ou prejuízo na qualidade dos serviços prestados.

12.5. A Prefeitura Municipal de Estância disponibilizará pontos de apoio para os trabalhadores que realizam os serviços de limpeza urbana, para higienização, hidratação e necessidades fisiológicas, conforme exigências e dimensionamento da NR-24 do Ministério do Trabalho, conforme ANEXO IV.

## 13. DA VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A CONTRATADA enviará mensalmente, a Prefeitura Municipal de Estância, requerimento em modelo apropriado, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, devidamente atestados pela Fiscalização, para fins de pagamento.

13.2. Após verificado quantitativo dos serviços prestados e todas as providências necessárias, a Prefeitura Municipal de Estância providenciará o devido pagamento dentro das condições previstas no Contrato.

## 14. QUALIDADE E GARANTIA

14.1. A Contratada deverá garantir a integral execução dos serviços e que a mão-de-obra e produtos empregados serão de primeira qualidade, com os métodos de execução compatíveis com os melhores e mais modernas práticas aplicáveis a cada caso.

14.2. A empresa deverá apresentar registro ou visto no CREA do local de prestação do serviço no momento da contratação, conforme Acórdão nº 979/2005, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler.

14.3. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá apresentar nos 10 dias subsequentes à assinatura do contrato, documento no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo-se optar pelas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, sendo estes 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;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 50/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária.

#### 15. FISCALIZAÇÃO

**15.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Estância, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

**15.3.** Não será aceito descumprimento de nenhum dos itens contidos neste Termo sob alegação de desconhecimento das informações.

#### 16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**16.1.** Apresentar comprovação de registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa proponente e de seus responsáveis técnicos, demonstrando possuir profissional de nível superior em seu quadro técnico.

**16.2.** Apresentar o (s) atestado (s) de responsabilidade técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em nome do (s) profissional (is) citados na alínea anterior, acompanhado (s) de (s) CAT (s) emitidos pelo CREA que comprove (m) experiência na efetiva execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos serviços objeto do presente termo.

**16.3.** Comprovação, mediante **DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, de que a licitante possui em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência na execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo a proponente anexar atestados, acompanhados de certidão de acervo técnico expedida pelo CREA, fornecidos por entidades de direito público ou privado comprovando a experiência do profissional relativamente à efetiva execução dos serviços elencados presentes no objeto deste termo de referência.

**16.4.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Prestação de Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de vias e logradouros públicos com Veículos Leves e Pesados**, com período de execução mínima de 01 (hum) ano, indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, emitidas através de **atestado ou certidão dos serviços similares**, de complexidade tecnológica e operacional e equivalente ou superior, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**16.5.** A Licitante deverá usar a tabela salarial, bem como seguir **na íntegra** ao que reza o Acordo Coletiva/2019 do SINDELIMP, e para o Cargo de engenheiro como reza a resolução do CONFEA.

**16.6.** Cópia da inscrição da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e certidão negativa de débitos (nada Consta), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA).

**16.7.** Autorização Ambiental da ADEMA para coleta e transporte de resíduos sólidos urbano.

**16.8.** A empresa licitante interessada em participar desta licitação, obrigatoriamente, deverá visitar os locais onde se realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação, através de seu responsável técnico, em até 5 (cinco) dias anteriores à data marcada para abertura das propostas, devendo apresentar junto aos Documentos de Habilitação, a declaração que comprove a sua visita, conforme o modelo **DECLARAÇÃO DE VISITA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 51/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Iniciada a sessão do pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e a proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério da Prefeitura, as seguintes sanções administrativas:

**17.1.1.** Advertência;

**17.1.2.** Multa na forma prevista no item 17.2;

**17.1.3.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

**17.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.2.** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Prefeitura, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 17.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**17.3.** A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**17.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

Estância/SE, 16 de Janeiro de 2020.

**Gilson Andrade de Oliveira**  
Autoridade Competente  
Portaria n.º 417/2019

**Caique Claro Silva**  
Pregoeiro/PME  
Portaria n.º 417/2019

**Equipe de Apoio:**

**Edson Luiz de Oliveira Santos**  
**Andresa Larícia Silva Souza**



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO II – QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL**

**PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE  
(COMPOSTA POR PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS)**

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA ESTIMADA
01	Varredor/Gari.	Posto	50
02	Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (Coletor/Gari).	Posto	48
03	Manutenção de Jardins e Poda de Árvores e Arbustos. (Podador/Auxiliar de Serviços Gerais).	Posto	12
04	Capinação manual, Roçagem e Raspagem Sarjetas. (Capinador/Auxiliar de Serviços Gerais).	Posto*	60
05	Pintura de Meio-fio. (Auxiliar de Serviços Gerais).	Posto	10
06	Recolhimento de Podagem de Árvores, Entulhos e Resíduos de Varrição de Vias. (Auxiliar de Serviços Gerais).	Posto	12
07	Acompanhamento dos serviços (Cabo de Turma).	Posto	06
08	Supervisor.	Posto	01
09	Técnico em Segurança no Trabalho.	Posto	01

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 53/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DE VEÍCULOS UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	<p><b>Locação de veículo de “passeio” hatch para baldeamento dos coletores,</b> com motor 1.0, porta-malas com capacidade para 285 litros, Ano/modelo não inferior a 2016, ar condicionado, pneus novos, espelhos retrovisores em ambos os lados, som cd player, seguro total sem custo de franquia para a Locatária, protetor de cárter, direção hidráulica, quilometragem livre, película nos vidros laterais e traseiros, todos os bancos com apoio de cabeça, cintos segurança retrateis, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, manutenção preventiva, corretiva e reboque por conta da locadora, combustível flex.; Cor sólida Branca ou Cinza em tonalidade clara.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Motorista por conta da Contratada.</li><li>• Combustível por conta da Contratada.</li></ul>	03
02	<p><b>Locação de caminhão Tipo compactador de Lixo para Recolhimento de Resíduo – com as seguintes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Caçamba Compactadora</b> de lixo de capacidade a partir de <b>15 m<sup>3</sup></b>;</li><li>• Sistema de busculamento hidráulico, fabricado em aço, com todos os cordões de solda para evitar vazamento de líquidos;</li><li>• Fabricação não inferior de <b>2011</b>.</li><li>• Veículos caixas hidráulicas de 15 m<sup>3</sup> com dispositivo hidráulico inferior simultâneo para basculamento container metálico.</li><li>• <b>Sistema de segurança que evite o acesso durante o funcionamento do equipamento, de modo a evitar o esmagamento dos trabalhadores em caso de queda no compartimento de carga do compactador;</b></li></ul> <p>• Os serviços serão executados nos turnos diurnos e noturnos de segunda a domingo, com frequência diária, alternada e semanal, conforme o Planejamento de varrição estabelecido para cada área. Aos domingos, feriados e pontos facultativos no período diurno e noturno conforme planejamento da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.</p> <p>• Os horários apresentados para os roteiros dos veículos deverão ser considerados para início da execução dos serviços nos locais definidos, sem perda da qualidade da prestação de serviço por motivo de atraso e descumprimento de horário.</p> <p>• Durante a prestação do serviço a empresa deverá responsabilizar-se com as despesas referentes ao <b>motorista</b> e seus encargos trabalhistas e previdenciários, <b>combustível, manutenção e licenciamento obrigatório do veículo.</b></p>	07
03	<p><b>Locação de caminhão Tipo compactador de Lixo para Recolhimento de Resíduo – com as seguintes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Caçamba Compactadora</b> de lixo de capacidade a partir de <b>21m<sup>3</sup></b>;</li><li>• Sistema de busculamento hidráulico, fabricado em aço, com todos os cordões de solda para evitar vazamento de líquidos;</li><li>• Fabricação não inferior de <b>2011</b>.</li><li>• Veículos caixas hidráulicas de 21m<sup>3</sup> com dispositivo hidráulico inferior simultâneo para basculamento container metálico.</li><li>• <b>Sistema de segurança que evite o acesso durante o funcionamento do equipamento, de modo a evitar o esmagamento dos trabalhadores em caso de queda no compartimento de carga do compactador;</b></li></ul>	01

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 54/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- 
- Os serviços serão executados nos turnos diurnos e noturnos de segunda a domingo, com frequência diária, alternada e semanal, conforme o Planejamento de varrição estabelecido para cada área. Aos domingos, feriados e pontos facultativos no período diurno e noturno conforme planejamento da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.
- Os horários apresentados para os roteiros dos veículos deverão ser considerados para início da execução dos serviços nos locais definidos, sem perda da qualidade da prestação de serviço por motivo de atraso e descumprimento de horário.
- Durante a prestação do serviço a empresa deverá responsabilizar-se com as despesas referentes ao **motorista** e seus encargos trabalhistas e previdenciários, **combustível, manutenção e licenciamento obrigatório do veículo**.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 55/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO IV – PONTOS DE APOIO PARA OS TRABALHADORES DA LIMPEZA PÚBLICA**

LOCAL	ENDEREÇO
SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS URBANOS – ÁREA CENTRAL	AV. LOURIVAL BATISTA, 275, CENTRO, ESTÂNCIA
SEDE DE APOIO DA CIDADE NOVA	AV. JORNALISTA AUGUSTO GOMES, BAIRRO CIDADE NOVA, ESTÂNCIA.
SEDE DE APOIO DA ZONA DA PRAIA	2ª ZONA DA PRAIA, RUA 09, PRAIA DO ABAÍS

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 56/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Fone/Fax:  
E-mail:  
Banco: Agência:  
Conta Corrente Nº:  
Representante  
Função  
RG  
CPF  
Endereço

Referente a **Prestação de Serviço de Limpeza** envolvendo os profissionais indicados no **Item I** do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, detalhados a seguir:

ITEM \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO MENSAL POR EXTENSO
01	<p>Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de <b>Limpeza, Capinação e Conservação de Vias Públicas, Coleta de Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais, Limpeza e Manutenção de Praças e Jardins</b>, através dos profissionais indicados abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 Varredor/Gari</li> <li>• 48 Coletor /Gari</li> <li>• 12 Podador/Auxiliares de Serviços Gerais</li> <li>• 60 Capinador/ Auxiliares de Serviços Gerais</li> <li>• 10 Pintor/Auxiliar de Serviços Gerais</li> <li>• 12 Aux. de Serviços Gerais</li> <li>• 06 Cabo de Turma</li> <li>• 01 Supervisor</li> <li>• 01 Técnico em Segurança do Trabalho</li> </ul>				

**\*\* Conforme especificações constantes no Termo de Referência\*\*.**

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado de **60 (sessenta) dias corridos**.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **taxas, impostos, encargos previdenciários e trabalhistas, EPI'S, fardamentos** e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo da prestação dos serviços do objeto licitado, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

Estância/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

Nome do Representante Legal – Cargo

CPF e RG

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 57/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS POR PROFISSIONAL

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Especificações dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

- Regime de trabalho: 8 horas por dia (segunda a sexta-feira) e 4 horas no sábado (44 horas semanais) - diurno.

**I – SALÁRIO E ADICIONAIS**

SALÁRIO		
Componente	Valor Unitário	Valor Mensal
Salário (1)		
Outros (_____)		
<b>TOTAL (I)</b>		

**II – ENCARGOS SOCIAIS**

GRUPO "A"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
01 - Previdência Social <sup>(3)</sup>	20,00%	
02 - SESI-SESC <sup>(4)</sup>	1,50%	
03 - SENAI-SENAC <sup>(5)</sup>	1,00%	
04 – INCRA <sup>(6)</sup>	0,20%	
05 - Salário Educação <sup>(7)</sup>	2,50%	
06 – FGTS <sup>(8)</sup>	8,00%	
07 – Seguro Contra Acidente de Trabalho <sup>(9)</sup>	3,00%	
08 – SEBRAE <sup>(10)</sup>	0,60%	
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,80%</b>	

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 58/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

GRUPO "B"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
09 - Férias <sup>(11)</sup>		
10 - Auxílio Doença <sup>(12)</sup>		
11 - Licença Paternidade <sup>(13)</sup>		
12 - Faltas Legais <sup>(14)</sup>		
13 - Acidente de Trabalho <sup>(15)</sup>		
14 - Aviso Prévio Trabalhado <sup>(16)</sup>		
15 – 13º Salário <sup>(17)</sup>		
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>		

GRUPO "C"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
16 - Aviso Prévio Indenizado <sup>(18)</sup>		
17 - Indenização Adicional <sup>(19)</sup>		
18 - Indenização Complementar <sup>(20)</sup>		
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>		

GRUPO "D"		
Encargos	(%)	Valor Mensal
19 - Incidência Cumulativa do Grupo "A" Sobre o Grupo "B" <sup>(21)</sup>		
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>		

<b>TOTAL Grupos A, B, C e D (II)</b>		
--------------------------------------	--	--

**III – INSUMOS**

INSUMOS	
Insumos	Valor Mensal
Uniformes <sup>(22)</sup>	
Equipamentos de proteção individual <sup>(23)</sup>	
Vale transporte <sup>(24)</sup>	
Benefício alimentação <sup>(25)</sup>	
Seguro de Vida	
Programa básico de saúde Familiar <sup>(26)</sup>	
Material de Consumo	
Outros (_____)	
<b>TOTAL Insumos (III)</b>	

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 59/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**IV – BDI**

BDI		
BDI	(%)	Valor Mensal
Despesas operacionais administrativas		
Lucro		
Outros (_____)		
<b>TOTAL BDI (IV)</b>		

**V – TRIBUTOS**

TRIBUTOS		
Tributos	(%)	Valor Mensal
ISS		
COFINS		
PIS		
Outros (_____)		
<b>TOTAL TRIBUTOS (V)</b>		

**VI – PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS**

TOTAL (I + II + III + IV + V)	
-------------------------------	--

**QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
<i>I Serviço 1 (indicar)</i>	R\$		R\$		R\$
<i>II Serviço 2 (indicar)</i>	R\$		R\$		R\$
<i>Serviço. (indicar)</i>	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)</b>					

**NOTAS A SEREM CONSIDERADAS:**

**A) Observações Importantes:**

**1.0** – Os percentuais indicados para os encargos sociais do Grupo A são definidos em lei. A cotação de valores abaixo daqueles percentuais ensejará a desclassificação da proponente, salvo justificativa apresentada pelo interessado e aceita pelo pregoeiro.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 60/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**

**(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;**

**(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;**

**(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;**

**(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria Municipal de Urbanismo antes da abertura oficial das propostas; e**

**(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**

Estância/SE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CAPINAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS**, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA, POR INTERMÉDIO DA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO PROCESSO LICITATÓRIO, PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019.

Termo contratual celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA** inscrito no CNPJ sob o nº. 13.097.05010001-80 representado por seu **Prefeito**, Sr. \_\_\_\_\_, registrado no C.P.F nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, por intermédio da **Secretaria Municipal de Urbanismo** neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/SE, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ por ora denominada **CONTRATANTE**, tendo por outra parte a empresa \_\_\_\_\_ inscrita regularmente no C.N.P.J sob o n.º \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, por ora denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, e em decorrência do Edital de **Pregão Presencial** n.º \_\_\_\_/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** Este termo decorre da aplicação da Lei nº. 10.520/2002, Decretos nº. 3.784/2001 e 3.555/2000, Decreto Municipal nº. 5.251/2005 de 29.09.2005 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e alterações e vincula-se ao Processo de Licitação, Pregão Presencial Nº \_\_\_\_/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COLETA DO LIXO DOMICILIAR, COMERCIAL E INDUSTRIAL DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA COM UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES PARA TRANSPORTE DOS COLETORES E DE CAMINHÃO COMPACTADOR**, especificado no Item \_\_\_\_ do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2019, Anexo I, deste contrato, de acordo com o admitido na proposta apresentada pela empresa vencedora do certame, que constitui parte integrante deste.

**2.2.** A prestação de Serviços de que trata esta licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vendando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme determina o art. 4.º da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017.

**CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O contrato será por forma de Execução Indireta;

**3.2.** O regime de execução apresentado neste contrato é o tipo empreitada por preço global, sendo contratada a Prestação de Serviço por preço total e certo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO**

**4.1.** A fiscalização cobrará da contratada a documentação referente aos funcionários e serviços objetos desta contratação, de acordo com a periodicidade especificada abaixo, se necessário essa documentação poderá ser complementada pela fiscalização do contrato, para transparência na execução do contrato:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 62/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

#### 4.1.1. Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal

- a) Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;
- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- j) Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k) Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l) Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m) Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

#### 4.1.2. Eventualmente

- a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PPRA, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

#### 4.1.3. Anualmente

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d) PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- e) RAIS – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo;
- f) A documentação constante no item acima, deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do fiscal.

4.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.4. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por \_\_\_\_\_ representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 63/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

#### Municipal dos Serviços Urbanos.

**4.5. A Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, CONTRATANTE, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:**

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, combinado com o preposto da CONTRATADA;

**4.6. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, e cumprimento total das cláusulas contratuais.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO, REAJUSTE E RETENÇÕES**

**5.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global apresentado na proposta vencedora, dividido em parcelas mensais de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base nos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

**5.2.** O pagamento será efetuado mensalmente após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até **15 (quinze) dias** consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pela SECRETARIA MUNICIPAL DOS SERVIÇOS URBANOS;

**5.3.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que por ocasião estiverem vencidas, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Federal, abrangendo as contribuições previdenciárias, Estadual, Municipal (local da prestação do serviço, ou seja, CND do Município de Estância) e Trabalhista, e ainda, comprovação de pagamento das verbas salariais correspondentes a fatura apresentada, incluindo parcelas extras tais como: férias, 13º salário, rescisões e outras que se fizerem necessárias.

**5.4.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5.5.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**5.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**5.7.** No caso de eventual atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor do débito será acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 64/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### 5.8. DO REAJUSTE

a) Os preços unitários dos serviços objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses;

b) Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO;

c) O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### 5.9. RETENÇÕES

5.9.1. Do valor total da fatura apresentada pela contratada pela execução dos serviços serão retidos:

a) 5% (cinco por cento) referente ao ISS.

b) 11% (onze por cento) referente ao INSS e a base de cálculo será aplicada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la.

c) 1,5% (um e meio por cento) referente ao imposto de renda de pessoa jurídica;

5.9.2. Em caso da contratada se enquadrar no Art. 148 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SRP Nº 03 de 14 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la, que trata da DESNECESSIDADE DA EFETIVA RETENÇÃO, a mesma deverá apresentar e comprovar junto a CONTRATANTE na oportunidade do PAGAMENTO as exigências elencadas no referido artigo.

5.9.3. O CONTRATADO poderá efetuar o pagamento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal e apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para não haver o recolhimento por parte da CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA REACTUAÇÃO DO CONTRATO

6.1. É admitida a reactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano;

6.2. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial, a data do(s) acordo(s), ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta;

6.2.1. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

6.2.2. As reactuações de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei), poderão ser efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados a cada insumo ou grupo de insumos a serem utilizados nos serviços, ou,

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 65/89



**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142**

na falta de índices setoriais oficiais específicos, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA-IBGE;

**6.2.3.** As repactuações de preços envolvendo materiais poderão se efetuadas com base em índices setoriais oficiais, previamente definidos, correlacionados aos materiais a serem utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá com base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**6.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1(um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**6.4.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

**6.5.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstrações analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custo e formação de preço, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

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

**6.7.** A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**6.7.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**6.7.2.** As particularidades do contrato em vigência;

**6.7.3.** O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**6.7.4.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**6.7.5.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**6.7.6.** A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**6.8.** A repactuação produzirá efeitos financeiros:

**6.8.1.** A partir da assinatura do instrumento de formalização de repactuação;

**6.8.2.** Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

**6.8.3.** Em data anterior a assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 66/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- 6.9** .As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstrações analíticas da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custo e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- 6.10.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 6.11.** o prazo referido no item 19.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 6.12.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;
- 6.13.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
- 6.14.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existentes;
- 6.15.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65. da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.16.** A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito a repactuação nas mesmas condições e prazo a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA CONTA VINCULADA**

**7.1.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de **GARANTIA CONTRATUAL**, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária **no valor de 5% (cinco por cento)** sobre o valor global do contrato, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término de sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**a)** a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a.1)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- a.2)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- a.3)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- a.4)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**b)** a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, emitida por instituição financeira que possua agência na capital do nosso Estado, cidade de Aracaju/SE;

**c)** a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

**d)** 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);

**e)** o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

nº 8.666 de 1993;

f) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

g) a garantia será considerada extinta:

g.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 administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

g.2) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

h) o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

h.1) caso fortuito ou força maior;

h.2) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

h.3) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

h.4) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

i) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i"; e

j) a garantia de execução do contrato somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no Anexo VII – B, 1.2, "c", da Instrução Normativa nº 05/2017.

#### **7.1.3. Conta vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas**

**7.1.3.1.** As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

**7.1.3.2.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**7.1.3.3.** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) férias e um terço constitucional de férias;

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**7.1.3.4.** A contratante informará o acordo de cooperação com instituição bancária, o qual determinará os termos para a abertura da conta-corrente vinculada.

**7.1.3.5.** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação do órgão ou entidade contratante, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada bloqueada para movimentação, no nome da empresa, conforme disposto no item **7.1.3.1**;

b) Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta-corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização, conforme **ANEXO VIII, do Edital**.

**7.1.3.6.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, observada a maior rentabilidade.

**7.1.3.7.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item **7.1.3.3**, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 68/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**7.1.3.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**a)** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**b)** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**c)** A autorização de que trata o item **7.1.3.8** alínea "a" deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**7.1.3.9.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**7.1.3.10.** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**7.1.3.11.** Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o Anexo VII – B, 1.2, "d" da Instrução Normativa nº 05/2017, pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

**7.1.3.12.** Os valores provisionados para atendimento do item **7.1.3.1** serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 69/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. A **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos** entrará em contato com a empresa vencedora conforme sua necessidade, para que a mesma inicie a execução dos serviços.

8.2. O prazo para iniciar a execução dos serviços, após formalizada a solicitação, não deverá ser superior a **05 (cinco) dias consecutivos**.

8.3. A falta do material necessário à implantação do sistema, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

#### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições constantes no art. 57 da lei 8.666/93.**

9.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para melhor adequação da necessidade do **Contratante**, observando as disposições do artigo 65 da Lei 8.666/93.

9.3. No caso de pedido revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro a empresa deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

9.3.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro só será acatado se for devidamente comprovado e fundamentado nos requisitos legais constantes no art. 65, II, “d” da lei 8.666/93.

9.4. O reajuste do preço só poderá ser repassado a **CONTRATANTE** após formalização do pedido de revisão de preço e efetiva formalização do Processo de Alteração Contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com o objeto da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário

10.2. Os recursos orçamentário para atender as despesas de exercício futuro, serão alocadas no exercício correspondente, de acordo com o orçamento, a previsão do PPA e em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. As descrições dos trabalhos/atividades abaixo estão em conformidade com o Ministério do Trabalho e Emprego, registrado na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

11.2. Atividades do Varredor/Gari

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 70/89





**ESTADO DE SERGIPE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142**

**11.2.1. Diariamente:**

- 11.2.1.1.** Varrer e coletar o lixo de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, empurrando carrinho (lutocar);
- 11.2.1.2.** Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados;
- 11.2.1.3.** Limpeza e Lavagem das vias públicas utilizadas para realização de feiras livres, realizando a agrupamento e recolhimento dos resíduos, e lavagem com jateamento d'água sob pressão;
- 11.2.1.4.** Desobstruir de Valas e Sarjetas;
- 11.2.1.5.** Transportar o lixo até o local de despejo;
- 11.2.1.6.** Desinfetar de ruas, com lavagem das mesmas;
- 11.2.1.7.** Coletar entulhos e materiais de varrição e poda de árvores;
- 11.2.1.8.** Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos;
- 11.2.1.9.** Coletar lixo de casas, prédios, praças e logradouros públicos, comércios, Mercados Municipais e indústrias;
- 11.2.1.10.** Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- 11.2.1.11.** Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico braçal e ferramentas manuais;
- 11.2.1.12.** Realizar a raspagem e retirada dos excessos de terra e outros resíduos acumulados nas Sarjetas, Meio-fio e Calçadas;
- 11.2.1.13.** Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias pública, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;
- 11.2.1.14.** Acionar prensa dos caminhões compactadores, durante o recolhimento do lixo;
- 11.2.1.15.** Encaixar contêineres;
- 11.2.1.16.** Despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner)
- 11.2.1.17.** Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta;
- 11.2.1.18.** Ensacar animais mortos;
- 11.2.1.19.** Recolher animais mortos;
- 11.2.1.20.** Solicitar coleta de animais mortos de grande porte;
- 11.2.1.21.** Solicitar remoção de entulhos de grande volume;
- 11.2.1.22.** Descarregar lixo no aterro sanitário;
- 11.2.1.23.** Despejar chorume no aterro sanitário;
- 11.2.1.24.** Vestir Uniforme;
- 11.2.1.25.** Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 11.2.1.26.** Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 11.2.1.27.** Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 11.2.1.28.** Conversar com munícipes sobre condições de segurança;
- 11.2.1.29.** Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 11.2.1.30.** Manter-se alerta;
- 11.2.1.31.** Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos;

**11.3. Atividades do Auxiliar de Serviços Gerais**

**11.3.1. Diariamente:**

- 11.3.1.1.** Executar trabalhos de Limpeza Urbana de ruas, avenidas, praças e logradouros públicos, braçais ou não, desde que não exijam especialização;
- 11.3.1.2.** Coletar, selecionar e classificar os resíduos (lixo) sólidos e líquidos da Limpeza Urbana;
- 11.3.1.3.** Limpar os locais que lhe forem determinados, em especial Vias e Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros;
- 11.3.1.4.** Manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;
- 11.3.1.5.** Prestar serviços de apoio, transporte, Limpeza e conservação de bens quando solicitado;
- 11.3.1.6.** Realizar pintura de Meio-fio, base de postes e mobiliários urbanos, viadutos, muretas, etc nos Logradouros Públicos, Praças, Jardins, Largos e Canteiros;
- 11.3.1.7.** Auxiliar no recolhimento de entulhos, com a utilização de ferramentas executando os serviços de cargas e descargas, através de trabalhos braçais ou não;
- 11.3.1.8.** Roçar/Capinar áreas verdes das faixas de domínio das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 11.3.1.9.** Rastelar a massa verde;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 71/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- 11.3.1.10. Retirar massa verde;
- 11.3.1.11. Refilar mato na borda da pista;
- 11.3.1.12. Aplicar produtos químicos utilizando equipamento apropriado, no combate ao capim ou ervas daninhas que nascem na pavimentação a paralelepípedo das vias, e na junção dos meios-fios, para evitar a propagação;
- 11.3.1.13. Retirar detritos da caixa de captação de água;
- 11.3.1.14. Retirar detritos de canaletas;
- 11.3.1.15. Recolher papel e entulho;
- 11.3.1.16. Lavar defensas metálicas;
- 11.3.1.17. Lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato";
- 11.3.1.18. Retirar animais mortos;
- 11.3.1.19. Retirar restos de acidentes;
- 11.3.1.20. Varrer vias;
- 11.3.1.21. Remover troncos, galhos e folhas das vias, calçadas, em frente a terrenos baldios não murados, bem como de logradouros públicos, Largos e Canteiros;
- 11.3.1.22. Realizar a sinalização de forma segura dos locais de execução dos serviços em vias publica, evitando riscos a pedestres e veículos que transitam no local;
- 11.3.1.23. Recolher entulho;
- 11.3.1.24. Recolher animais mortos
- 11.3.1.25. Remover faixas e cartazes;
- 11.3.1.26. Verificar problemas em galerias e bueiros;
- 11.3.1.27. Retirar detritos de galerias e bueiros;
- 11.3.1.28. Limpar o cesto de captação dos bueiros;
- 11.3.1.29. Trocar o cesto de captação dos bueiros;
- 11.3.1.30. Recolher detritos de córregos;
- 11.3.1.31. Trocar tampa de bueiros;
- 11.3.1.32. Trocar chapéu da caixa de captação;
- 11.3.1.33. Trocar tubulação danificada;
- 11.3.1.34. Recolocar solo em volta da galeria;
- 11.3.1.35. Vestir Uniforme;
- 11.3.1.36. Utilizar o EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- 11.3.1.37. Posicionar-se na contramão do fluxo de carros;
- 11.3.1.38. Participar de reuniões com técnicos de segurança;
- 11.3.1.39. Conscientizar os munícipes sobre condições de segurança;
- 11.3.1.40. Respeitar distância máxima entre membros da equipe;
- 11.3.1.41. Manter-se alerta;

### **11.3. Serviços de Cabo de Turma**

#### **11.3.1. Diariamente:**

- 11.3.1.1. Coordenar e acompanhar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- 11.3.1.2. Supervisionar a cobrança da utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 11.3.1.3. Supervisionar a cobrança da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados;
- 11.3.1.4. Supervisionar o cumprimento dos Horários de Trabalho por parte dos empregados e aplicar ADVERTÊNCIAS quando necessário;
- 11.3.1.5. Supervisionar e analisar a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto, serviços de cunho administrativos relacionados ao pessoal contratado;
- 11.3.1.6. Inspeccionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;
- 11.3.1.7. Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;
- 11.3.1.8. Administrar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

#### 11.4. Supervisor

##### 11.4.1. Diariamente:

- 11.4.1.1. Coordenar e acompanhar os funcionários, a fim de que os mesmos desempenhem corretamente as suas funções, visando garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais;
- 11.4.1.2. Supervisionar a utilização dos uniformes por parte dos empregados e exigir que os cabos de funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 11.4.1.3. Supervisionar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual por parte dos empregados e exigir que os funcionários sempre façam uso dos mesmos;
- 11.4.1.4. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis;
- 11.4.1.5. Recolher a assinatura da Ficha de Frequência/Folha de Ponto.
- 11.4.1.6. Controlam os padrões produtivos dos serviços;
- 11.4.1.7. Inspecionam a qualidade dos materiais e insumos utilizados na execução dos serviços;
- 11.4.1.8. Orientar sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais utilizados nos serviços supervisionados;
- 11.4.1.9. Tomar medidas de segurança dos locais e equipamentos utilizados nos serviços;
- 11.4.1.10. Administram o cronograma de execução dos serviços.

#### 11.5. Serviços do Técnico em Segurança do Trabalho

##### 11.5.1. Diariamente:

- 11.5.1.1. Elaborar e/ou participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho;
- 11.5.1.2. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de execução dos serviços;
- 11.5.1.3. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente na execução dos serviços;
- 11.5.1.4. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho com todos os funcionários;
- 11.5.1.5. Participar de perícias e fiscalizações;
- 11.5.1.6. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- 11.5.1.7. Gerenciar documentação de Segurança e Saúde no Trabalho, de todas ocorrências, pareceres e laudos referentes os serviços objeto do contrato;
- 11.5.1.8. Investigar, analisar possíveis acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
- 11.5.1.9. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- 11.5.1.10. Informar a Contratada e Contratante, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- 11.5.1.11. Informar a Contratada e Contratante, bem como os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- 11.5.1.12. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle junto a Contratada e Contratante;
- 11.5.1.13. Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho;
- 11.5.1.14. Realizar todas as análises e emissões de documentos de sua competência, e reportar-se a Contratada e Contratante, a fim de garantir com medidas e alternativas de eliminação ou neutralização de irregularidades.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

12.1. Todos os empregados colocados à disposição da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, sem exceção, deverão utilizar equipamentos adequados a sua atividade e respeitando a determinação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

12.1.1. Será obrigatório durante a execução do contrato a utilização dos seguintes **Equipamento de Proteção Individual – EPI** e **Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC**, todos devidamente registrados no MTE, com comprovação através da apresentação do **Certificado de Aprovação de Equipamento de Proteção Individual – CAEPI (CA)**:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 73/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**12.1.1.1. Gari – Responsáveis pela Coleta de Lixo Domiciliares:**

- a) Botina de Segurança de couro;
- b) Luvas de raspa de couro;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Óculos de Proteção;
- f) Máscara anti-odores;
- g) Protetor auricular tipo Plug;
- h) Capa de Chuva (Uso eventual);
- i) Cones para delimitar e sinalizar a área (Quando for realizada a parada para coleta de lixo);

**12.1.1.2. Gari – Responsáveis pela Varrição de Ruas, Avenidas e Logradouros:**

- a) Botina de Segurança de couro;
- b) Luvas de malha;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Óculos de Proteção;
- f) Capa de Chuva (Uso eventual);
- g) Cones para delimitar e sinalizar a área (Quando for realizada a parada para coleta de lixo);

**12.1.1.3. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Capinação de Ruas, Avenidas e Logradouros:**

- a) Botina de Segurança de couro;
- b) Luvas de Raspa de Couro;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Óculos de Proteção;
- f) Capa de Chuva (Uso eventual);
- g) Cones (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);
- h) Fita Zebrada (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);

**12.1.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Coleta de Resíduos de Podagem, Capinação de Ruas, Avenidas e Logradouros:**

- a) Botina de Segurança de couro;
- b) Capacete de Segurança;
- c) Luvas de Raspa de Couro;
- d) Uniforme com manga longa;
- e) Touca Árabe;
- f) Óculos de Proteção;
- g) Capa de Chuva (Uso eventual);
- h) Cones (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);
- i) Fita Zebrada ou Correntes de proteção (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);

**12.1.1.5. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Limpeza e Desobstrução de sarjetas:**

- a) Botina de Segurança confeccionada em PVC;
- b) Luvas de Látex Nitrílico;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Óculos de Proteção;
- f) Capa de Chuva (Uso eventual);
- g) Cones (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);
- h) Fita Zebrada ou Correntes de proteção (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);

**12.1.1.6. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Pintura de Meio-fio e Marcação de Postes:**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 74/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- a) Botina de Segurança confeccionada em Couro;
- b) Luvas de Látex Nitrílico;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Máscara Descartável;
- f) Óculos de Proteção;
- g) Capa de Chuva (Uso eventual);
- h) Cones (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);
- i) Fita Zebrada ou Correntes de proteção (Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços);

**12.1.1.7. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Podagem de Árvores:**

- a) Botina de Segurança confeccionada em Couro;
- b) Luvas de raspa de couro;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Capacete de Segurança;
- f) Óculos de Proteção;
- g) Cinto de segurança tipo paraquedista (*Uso eventual*);
- h) Luva isolante para média e alta-tensão (*Uso eventual*);
- i) Luva de cobertura para proteção de luva isolante (*Uso eventual*);
- j) Cones (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);
- k) Fita Zebrada ou Correntes de proteção (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);
- l) Placas de sinalização (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);

**12.1.1.8. Auxiliar de Serviços Gerais – Responsáveis pela Manutenção de Largos, jardins e Canteiros:**

- a) Botina de Segurança confeccionada em Couro;
- b) Luvas de malha;
- c) Uniforme com manga longa;
- d) Touca Árabe;
- e) Óculos de Proteção;
- f) Protetor auricular tipo plug (*Uso eventual*);
- g) Protetor facial (*Uso eventual*);
- h) Máscara Facial para Produtos químicos (*Uso eventual*);
- i) Perneira de Proteção (*Uso eventual*);
- j) Avental de Segurança (*Uso eventual*);
- k) Capa de Chuva (*Uso eventual*);
- l) Cones (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);
- m) Fita Zebrada ou Correntes de proteção (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);
- n) Placas de sinalização (*Para delimitar e sinalizar a área de execução dos serviços*);
- o) Tela de Proteção de roçagem (*Uso obrigatório com máquinas roçadeiras*);

**12.2.** Todos os empregados colocados à disposição da **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**, facultado para o **Cabo de Turma** e **Técnico em Segurança do Trabalho**, deverão utilizar fardamentos padronizados e adequados a sua atividade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE, compostos por:

**12.2.1.** 02 (duas) Calças confeccionadas em Sarja 3x1 100% algodão, de boa qualidade;

**12.2.2.** 02 (duas) Camisas Manga Longa, confeccionadas em Sarja 2x1 100% algodão, de boa qualidade;

**12.2.3.** Todo o pessoal empregado na execução desta contratação deverá possuir Crachá de Identificação com fotografia recente, bem como dados para identificação, inclusive o **Cabo de Turma** e **Técnico em Segurança do Trabalho**;

**12.2.4.** E demais itens de segurança conforme descrito nas **Recomendações Técnicas de Segurança e Saúde do**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 75/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**Trabalho.**

**12.3.** A contratada submeterá os uniformes e equipamentos para prévia apreciação e aprovação do gestor do contrato;

**12.4.** A contratada deverá substituir imediatamente as peças em mau estado, a critério do gestor do contrato, sem ônus para contratante ou para o empregado;

**12.5.** Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto Básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's, e supervisão do **Técnico em Segurança do Trabalho** responsável;

**12.5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os empregados à disposição da **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**, de acordo com as orientações do **Técnico em Segurança do Trabalho** e determinações da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA JORNADA DE TRABALHO**

**13.1.** A jornada de trabalho terá duração de 8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira e 04 horas aos sábados, totalizando 44 horas semanais, nos termos da Constituição Federal, art. 7º, XIII, e de acordo com a **Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS HORAS EXTRAS**

**14.1.** A realização de horas extras pelos empregados da CONTRATADA investidos nas atividades terceirizadas, **É PROIBIDA**, conforme Anexo V, item 2.6, “d 1.3” da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, do **Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**.

**14.1.1.** A **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos** não se responsabilizará pelos custos advindos de horas extras dos empregados investidos na execução das atividades objeto desta licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

**15.1.** A Contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de Limpeza, Capinação e Conservação de Vias Públicas, Coleta de Resíduos sólidos Domiciliares e Comerciais, Limpeza e Manutenção de Praças e Jardins, e serviços congêneres, de acordo com a necessidade dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO AUXÍLIO-TRANSPORTE, DO VALE ALIMENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR**

**16.1.** A contratada fica obrigada a fornecer aos empregados a disposição da CONTRATANTE, auxílio-transporte para percurso residência/trabalho/residência, nos termos da legislação vigente.

**16.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os seus empregados investidos na execução do objeto desta licitação o VALE ALIMENTAÇÃO, nos termos da Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

**16.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar Assistência Social Familiar a todos os seus empregados a disposição da Secretaria Municipal de Urbanismo, nos termos da Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**

**17.1.** O pagamento dos salários dos empregados à disposição da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos para a execução dos serviços licitados será de integral responsabilidade da empresa CONTRATADA e deverá ser

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 76/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

efetuado obrigatoriamente até o 5º dia útil do mês subsequente, independentemente do recebimento do pagamento a ser realizado pela CONTRATANTE referente ao serviço faturado.

**17.2.** A CONTRATADA deverá possuir estrutura financeira para pagar os salários dos funcionários, antes do recebimento dos valores referentes ao serviço prestado no mês faturado.

**17.3.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos salários dos empregados, a CONTRATADA será penalizada nos termos previsto no item – DAS SANÇÕES;

**17.4.** O não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, caracteriza como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato que dará ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

##### **18.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

**18.1.1.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com este município sendo de exclusiva responsabilidade do contratado as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**18.1.2.** Suprir qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos neste projeto;

**18.1.3.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços ora contratados, como também aqueles referentes à segurança e a medicina do trabalho;

**18.1.4.** Responder por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao contratante;

**18.1.5.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

**18.1.6.** Comprovar, sempre que solicitado pelo contratante, a quitação das obrigações trabalhistas;

**18.1.7.** Substituir, sempre que exigido pelo contratante, independentemente de justificativa por parte deste, qualquer emprego cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

**18.1.8.** A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo contratante, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

**18.1.9.** Apresentar atestado de Mão de Obra de Limpeza Pública, com período de execução mínima de 01 (hum) ano;

**18.1.10.** Apresentar Registro no CREA e no CRA;

**18.1.11.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá apresentar nos 10 dias subsequentes à assinatura do contrato, documento no valor equivalente a 5% do valor total do contrato, podendo-se optar pelas seguintes modalidades:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 77/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

**18.1.12.** A contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela **Secretaria de Municipal dos Serviços Urbanos**, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços que não estejam apresentando resultados satisfatórios;

**18.1.13.** Apresentar certidão de regularidade sindical do exercício 2020.

**18.1.14.** Os empregados da contratada, responsáveis pelo gerenciamento, deverão ser credenciados por escrito, perante a **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos** quando do início dos serviços, devendo, no caso de substituição, ser feita a devida comunicação, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, indicando o nome do empregado que assumirá essa função;

**18.1.15.** O empregado encarregado indicado tomará ciência em nome da contratada, das eventuais irregularidades apontadas pela fiscalização da **Secretaria Municipal de Urbanismo** as observações que forem necessárias;

**18.1.16.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio público municipal ou ao de terceiros;

**18.1.17.** Qualificar os encarregados para exercer atribuições de acompanhamento, orientação e movimentação de seus empregados e manter entendimento com a área administrativa da contratada, sobre a execução do contrato;

**18.1.18.** Pagar até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, **bem como recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;**

**18.1.19.** Fornecer aos empregados, os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's** necessários ao exercício da atividade;

**18.1.20.** Manter estoque mínimo de **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**, de forma a possibilitar o imediato fornecimento, reposição ou substituição em caso de necessidade;

**18.1.21.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que estejam envolvidos seus empregados, quando da execução dos serviços contratados, à luz do que prevê a legislação trabalhista e previdenciária;

**18.1.22.** Providenciar para que todos os seus empregados realizem exames médicos, exigidos pela legislação trabalhista;

**18.1.23.** A contratada se compromete a manter sob sigilo as informações prestadas pela **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos** para o fiel desempenho dos serviços contratados;

**18.1.24.** Toda documentação dirigida a Contratante pela Contratada deverá ser protocolada junto ao Fiscal do Contrato, e constar o carimbo e assinatura do **Administrador Técnico Responsável**, indicado conforme documentação de habilitação do certame o qual originou-se esta contratação;

**18.1.25.** A contratada deverá em caso de desligamento do Administrador Técnico Responsável indicado, apresentar documentação completa de registro do novo administrador responsável que ingressar no seu quadro;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 78/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**18.1.26. Apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de execução dos serviços as seguintes peças técnicas: LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.**

**18.2. Das obrigações da CONTRATANTE:**

**18.2.1.** O contratante reserva-se no direito de exercer a mais completa fiscalização dos serviços anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos anômalos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

**18.2.2.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

**18.2.3.** Exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

**18.2.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços.

**18.3.2. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO SERVIÇO CONTRATADO**

**a)** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

**I** – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**II** – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**III** – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**IV** – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**V** – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

**VI** – a satisfação do público usuário.

**b)** O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**c)** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**d)** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.3.2.1.** A fiscalização cobrará da contratada a documentação referente aos funcionários e serviços objeto desta contratação, de acordo com a periodicidade especificada abaixo, caso seja necessário essa documentação poderá ser complementada pela fiscalização do contrato, para transparência na execução do contrato:

**18.3.2.1.1.** Mensalmente, acompanhado da Fatura e Nota Fiscal

**a)** Cópias dos contracheques dos funcionários, relativos ao mês anterior ao faturado; com assinaturas dos colaboradores, comprovando seu recebimento;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 79/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- b) Cópia de relação comprovando entrega de EPI's e/ou EPC's aos funcionários no mês anterior ao faturado (quando houve disponibilização de novos equipamentos);
- c) Cópia de relação comprovando entrega de Auxílio-transporte e Vale-alimentação aos funcionários com direito aos benefícios;
- d) Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- e) Guia da Previdência Social (GPS) e respectivo comprovante de quitação do tributo (mês anterior);
- f) GFIP-SEFIP – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- g) Obedecida sua escala de férias, comprovação de pagamentos de férias e correspondente adicional, na forma da lei;
- h) Planilha Resumo do cadastro dos seus funcionários, contendo as seguintes informações: Mês de Referência / CPF / Nome Completo / Função exercida / Salário Base / Adicionais pagos / Benefícios e suas quantidades (Vale-Transporte, Vale-alimentação) / Horário de Trabalho / Pagamento de Férias / Licenças / Salário Bruto;
- i) CAGED – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo (mês anterior);
- j) Funcionários admitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Admissionais, Cópias das CTPS (identificação e contrato de trabalho);
- k) Funcionários demitidos no mês anterior ao faturado: Cópias dos Exames Demissionais, Cópias das Rescisões contratuais, devidamente homologadas pela Autoridade competente, Cópia da Guia de Recolhimento de FGTS de rescisões e respectivo comprovante de quitação, Cópias das CTPS, constando anotação de rescisão contratual;
- l) Declarações emitidas pela empresa: Negativa de débitos salariais, Negativa de que não emprega crianças (menores de quatorze anos) em suas atividades;
- m) Extrato/Comprovante de depósito/pagamento do Vale-alimentação Eletrônico.

#### 18.3.2.1.2. Eventualmente

- a) Comprovações de execução das tarefas previstas nos relatórios LTCAT, PCMSO e PPRA, obedecidos seus respectivos prazos e atividades;

#### 18.3.2.1.3. Anualmente

- a) Cópias de contracheques comprovando o pagamento do 13º salário (pagamento fatura de janeiro de cada ano);
- b) LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- c) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d) PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- e) RAIS – Relatório gerado e comprovante de transmissão do arquivo;
- f) A documentação constante no item 18.3.2.1, deste Edital deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação do fiscal.

18.3.2.2. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.3.2.3. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas nos arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

18.3.2.4. A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada por representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**.

18.3.2.5. A **Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**, CONTRATANTE, registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 80/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- a) atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- b) solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- c) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- d) fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- e) determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- f) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer exigência sua;
- g) registrar as ocorrências havidas, combinado com o preposto da CONTRATADA;

**18.3.2.6.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual, e cumprimento total das cláusulas contratuais.

### **18.3.3. FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)**

**18.3.3.1.** Deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

**18.3.3.2.** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social –CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**18.3.3.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

**18.3.3.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT.

**18.3.3.5.** Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

**18.3.3.6.** Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

**18.3.3.7.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

### **18.3.4. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)**

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 81/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito –CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

#### 18.3.5. Fiscalização diária

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados quanto a prestação de serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

#### 18.3.6. Fiscalização especial

- a) É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

#### 18.3.7. Fiscalização por amostragem

- a) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- e) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);
- f) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

#### 18.3.8. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

- a) A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 82/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

- d) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- e) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- f) A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### 18.3.9. Providências em caso de indícios de irregularidade

- a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil –RFB.
- b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES

19.1. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

- a) **advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) **multa**:

I – pelo atraso na entrega dos serviços em relação ao prazo estipulado: **multa de 1%** (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

II – pela recusa em efetuar o serviço e/ou pela não entrega, **caracterizada em 05 (cinco) dias** após o vencimento do prazo de entrega estipulado: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

III – pela demora na substituição das peças a contar do **terceiro dia útil da data da notificação** da rejeição, multa de 2% (dois por cento) do valor da peça recusada, por dia decorrido, até o limite de **03 (três) dias**;

IV – pela recusa da CONTRATADA em substituir as peças rejeitadas, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à da rejeição: multa de 20% (vinte por cento) do valor da peça rejeitada;

V – pelo **atraso** injustificado na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia decorrido (após o 5º dia de atraso configura-se **recusa**, aplicando-se a sanção prevista abaixo);

VI – pela recusa na Assinatura do Contrato ou Termo Substitutivo e retirada da Nota de Empenho: multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

c) **suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

I – **01 ano** – quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ou não mantiver a proposta;

II – **02 anos** – deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;

III – **03 anos** – fraudar ou falhar na execução do contrato;

IV – **04 anos** – comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V – **05 anos** – quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima;

19.2. As multas estabelecidas no subitem anterior, podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento) do valor contratado**, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

19.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**19.4.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

**19.5.** No caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02).

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**20.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita ao contratado, para regularização da situação.

**Parágrafo único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo, será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue ao contratado mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

**20.2.** Não havendo regularização da situação por parte do contratado, em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da notificação, a unidade gestora do contrato, Secretaria Contratante, deverá encaminhar à CPL, que, após a verificação da documentação, encaminhará à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores para instaurar processo administrativo punitivo.

**20.3.** A CONTRATANTE, encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação da seguinte forma:

**I** – Ofício dirigido à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;

**II** – termo de recebimento dos produtos ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**III** – nota de empenho ou, instrumento equivalente;

**IV** – parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do contrato à Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**V** – notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento ao contratado pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores;

**VI** – documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** notificações não atendidas; ou

**c)** laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

**VII** – documentos enviados pelo contratado relativo às ocorrências;

**VIII** – Cópia do AR ou, publicação em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**20.4.** A Comissão Permanente de Licitações – CPL deverá instruir o processo, antes de encaminhar a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, com os seguintes documentos:

**a)** Edital, convite, dispensa ou inexigibilidade e proposta do contratado;

**b)** cópia do contrato.

**20.5.** A Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores notificará ao contratado quanto da instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal, quando começará a contar o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**20.6.** Não acolhidas as razões de defesa apresentadas pelo contratado, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a concordância do contratado com os fatos apontados, a Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores emitirá parecer conclusivo sugerindo as penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei 8.666/93, no Edital e no termo contratual.

**20.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores, pela secretária Municipal gestora do contrato, esta, através de portaria, aplicará a penalidade ao contratado pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória ao mesmo por AR, publicação em jornal de circulação no Município e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

**20.8.** Para qualquer penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93.

**20.9.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores e, submetidos à Representação da Procuradoria do Município para emissão de parecer, após o que, homologado pelo titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, deverá ser publicado em jornal de circulação e fixação no quadro de avisos do Paço Municipal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**21.1.** A inexecução total ou parcial da contratação enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei 8.666/93, neste Edital e no instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

**21.2.** O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

**I – Unilateralmente**, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a) O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato;
- d) Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h) A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da CONTRATADA ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento da prestação do serviço;
- i) Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**II – Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

**III – Judicialmente**, nos termos da legislação;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**22.1.** O resumo do presente contrato será publicado na imprensa oficial, conforme as disposições constantes no parágrafo único do art. 61 da lei 8.666/93.

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: cpl@estancia.se.gov.br – Página 85/89



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

**23.1.** Fica eleito o foro da cidade de Estância, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por acharem-se justos e acordados, assinam o presente termo em 03 (Três) vias de igual teor, para que possa surtir os efeitos jurídicos.

Estância (SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_

Edital Republicado – Pregão Presencial nº 09/2019 – Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana, Conservação e Manutenção de Vias Públicas, e Coleta de Lixo com Utilização de Veículos Leves e Caminhão Compactador – Comissão Permanente de Licitações – Praça Barão do Rio Branco, nº. 76. Centro. Estância/SE  
Fone/fax: (79) 3522-1210. E-mail: [cpl@estancia.se.gov.br](mailto:cpl@estancia.se.gov.br) – Página 86/89





ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA A VISITA TÉCNICA**

(Os interessados deverão trazer esta declaração já preenchida, em papel timbrado da proponente, quando da visita ao local da obra).

Referência: Pregão Presencial ...../2019

Em atendimento ao item **13.2.5 do Edital**, declaro que eu ..... **formação e nome completo** ....., declaro, na qualidade de responsável técnico da empresa ....., inscrita sob o CNPJ nº ....., com sede ....., fone: ..... Fax: ....., que dispensei a realização de visita ao(s) local(ais) onde será(ão) executada(s) a(s) obra(s), objeto do **Pregão Presencial nº ...../2019**, entretanto, tomei conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes, condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos não existindo dúvidas quanto à contratação objeto desta licitação, assumindo esta empresa total responsabilidade por esse fato e não utilizará deste para suscitar dúvidas quanto a execução e/ou quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos.

Local/UF e Data.

\_\_\_\_\_  
Formação/Nome  
CREA e/ou CAU nº .....

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Empresa :  
CNPJ :  
RG:  
CPF:



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA E INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

**Edital de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2019**

Na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020, em atendimento ao item XXX, do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Estância/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos**

Ciente:

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante da empresa**  
**Engenheiro**  
**CREA ou CAU nº .....**  
Telefone: \_\_\_\_\_



ESTADO DE SERGIPE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2019.014.142

**ANEXO XI – MODELO CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Ao(a) Exmo(a) Sr(a).  
**(Nome do Secretário)**  
Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos  
Município de Estância/SE

**CARTA DE INDICAÇÃO PREPOSTO E RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**(Pregão Presencial) n° \_\_\_\_\_/2019 – Contrato n° \_\_\_\_\_/2020**  
**Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Por meio da presente, em atendimento aos termos do Edital da **(Pregão Presencial) n° \_\_\_\_\_/2019**, bem como do **Contrato n° \_\_\_\_\_/2020**, apresentamos o **Preposto e o Responsável Técnico** que atuarão juntos para cumprimento e execução da obra de (XX).

**1 – Preposto**

Nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (\_\_\_\_\_), brasileiro, estado civil, profissão, domiciliado na cidade de Curitiba/PR, sito na Rua (\_\_\_\_\_) n° (\_\_\_\_) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG n° 9.999.999-9/UF e do CPF n° 999.999.999-99, para fins de representar a empresa (\_\_\_\_\_), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 99.999.999/0001-99, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua \_\_\_\_\_) n° (\_\_\_\_) – (BAIRRO), junto Secretaria dos Serviços Urbanos do Município de Estância.

**2 – Responsável Técnico**

Em atendimento ao Edital da **(Pregão Presencial) n° \_\_\_\_\_/2019**, bem como do **Contrato n° \_\_\_\_\_/2020**, declaramos que o profissional (\_\_\_\_\_), CREA n° (\_\_\_\_), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica exigido(s) pelo **item 12.3.4** do Edital da **(Pregão Presencial) n° \_\_\_\_\_/2019**, segundo o(s) qual(ais) nos propusemos habilitar neste certame, será(ão) o(s) **Responsável(is) Técnico(s)** que acompanhará(ão) a execução da obra em epígrafe, objeto do **Contrato n° \_\_\_\_\_/2020**, junto Secretaria dos Serviços Urbanos do Município de Estância, conforme **ART/RRT n° (\_\_\_\_\_)**.

**3 – Dados para Contato**

Desta forma disponibilizamos os seguintes dados para contato com esta empresa:

**Preposto**

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

**Responsável(is) Técnico(s)**

- a) Telefone Fixo: (00) 0000-0000
- b) Celular(es): (00) 0000-0000 / (00) 0000-0000
- c) E-mail(s): eng-responsavel@empresa.com

Cidade/UF, dia de mês do ano.

(EMPRESA)  
(responsável)