



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## AUTUAÇÃO

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SEUS RESPECTIVOS MEMBROS, nomeados através da Portaria Nº. 032, de 26 de Maio de 2021, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, reunidos na sala da Comissão na Sede deste Órgão, situado à Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, resolvem publicar sob o Número: **003/2022**, o competente Edital Rerratificado da **Concorrência Pública** para que tem por objeto **a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis, conforme especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos deste processo.**

Sala da Comissão Permanente de Licitação aos 25 dias do mês de março de 2022.

**WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO**

Presidente da Comissão Permanente de  
Licitações



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## PREÂMBULO

EDITAL RERRATIFICADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA	Nº 003/2022
TIPO	Menor Preço
FORMA DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Global
PROCESSO NÚMERO	1833/2022
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas
OBJETO	<b>Contratação de empresa especializada para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis, conforme especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos deste processo.</b>
DATA DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	28 de abril de 2022.
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO	09h00min
NORMAS LEGAIS	Lei Federal 8.666/1993, Decreto Federal 9.412/2018 e LC 123/2006 e suas alterações, além das demais normas pertinentes, desde que não colidentes com o primeiro dos diplomas legais mencionados e, subsidiariamente, a este Edital.
ENDEREÇO NA INTERNET - E-MAIL	<a href="http://www.quirinopolis.go.gov.br">http://www.quirinopolis.go.gov.br</a> <a href="mailto:licitacao@quirinopolis.go.gov.br">e-mail: licitacao@quirinopolis.go.gov.br</a>
DECRETO DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO	Nº. 032, de 26 de Maio de 2021
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Auditório Geral da Prefeitura Municipal de Quirinópolis/GO - Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro.
Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este certame automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local. <b>Todos os atos referente a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acompanhamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.</b>	



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## EDITAL RERRATIFICADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2022

### 1. PREÂMBULO:

**1.1.** O Município de Quirinópolis, por sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, nomeada através do Nº 032, de 26 de Maio de 2021, e de acordo com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **Menor Preço**, para **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis, conforme especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos deste processo.**

**1.2.** As empresas interessadas obterão o Edital com todos os anexos, da "Concorrência Pública" através do site da Prefeitura Municipal de Quirinópolis - [www.quirinopolis.go.gov.br](http://www.quirinopolis.go.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações localizada na Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, Quirinópolis - GO, ou pelos fones (064) 3615-9100, em Dias úteis e horários compreendidos entre 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

**1.3.** As entregas dos envelopes ocorrerão no **Auditório Geral da Prefeitura Municipal de Quirinópolis/GO - Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, no dia 28 de abril de 2022 às 09h00min.**

**1.4.** É vedado à Comissão Permanente de Licitações receberem os envelopes após o horário acima descrito ou fora do local determinado neste Edital, ficando sujeitos às penalidades da Lei.

### 2. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

**Anexo I** - Termo de Referência e Anexo I - A (Instrumento de Medição de Resultado - IMR);

**Anexo II** - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação e de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor);

**Anexo III** - Modelo de Credenciamento Específico;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Índice Econômico-Financeiro;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte (para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06);

**Anexo VI** - Projeto Básico, mapa de Coleta, Mapa de Varrição, Composições de custo (arquivo digital a ser retirado conforme descrito neste Edital);

**Anexo VII** - Minuta do Contrato e Anexo I - A (Instrumento de Medição de Resultado - IMR);

### 3. DA REPRESENTAÇÃO:

**3.1.** Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, o sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração ou por credenciamento (neste caso o documento deverá estar com firma reconhecida em cartório.)

**3.2.** Quando o representante for Procurador com poderes de representação, por meio de **Credenciamento ou Procuração:**



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**3.2.1.** O Procurador, no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, se identificará perante a Comissão, entregando-lhes:

- Cópia de Documento de Identificação, como por exemplo: **Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Registro no Órgão de Classe** (O documento deverá estar em cópia autenticada ou cópia simples desde que acompanhada da via original para autenticação por parte de servidores da Comissão Permanente de Licitação);
- **Contrato social ou ata de assembleia geral** que comprove que quem tenha dado poderes de representação, seja aquele descrito no contrato social com poderes para tanto (o documento deverá estar em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada da via original - para autenticação por parte da Comissão Permanente de Licitação);
- O documento de **Procuração/Credenciamento** (neste caso o documento outorgado pela empresa licitante **deverá estar com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação**, e preferencialmente, constar **poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.**

**3.2.2.** Os documentos mencionados acima, serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

**3.3.** Quando o representante for **Diretor ou Sócio com poderes de gerência:**

**3.3.1.** O representante poderá apresentar a documentação dentro do envelope de Habilitação ou então apresentar à Comissão de Licitação:

- Cópia de Documento de Identificação, como por exemplo: **Carteira de Identidade, CNH, Carteira de Registro no Órgão de Classe** (O documento deverá estar em cópia autenticada ou cópia simples desde que acompanhada da via original para autenticação por parte de servidores da Comissão Permanente de Licitação);
- O **contrato social ou ata de assembleia geral** da empresa licitante (deverá estar em cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada da via original - para autenticação por parte da Comissão Permanente de Licitação), a fim de comprovar a sua qualidade de **representante legal.**

**3.3.2.** Os documentos mencionados acima, serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

**3.4.** A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens anteriores, (dependendo de cada caso de representação) não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

### 4. SUPORTE LEGAL:

**4.1.** A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 8.666/1993 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006.

### 5. TIPO DA LICITAÇÃO:



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

5.1. O critério de julgamento da presente Licitação na modalidade “**Concorrência Pública**” será do Tipo **Menor Preço por Lote**.

### 6. PRAZOS:

6.1. A Licitante Vencedora deverá comparecer e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS.

6.1.1. A Administração deverá promover, no prazo legal, a publicação do Extrato do Contrato, inclusive no Diário Oficial do Estado de Goiás.

6.2. Os serviços serão executados, mediante a apresentação da ordem de serviços, emitida pela Secretaria, conforme Minuta de Contrato.

6.3. **Demais especificações de prazos, metas, discriminação dos serviços e descrição das condições, estão contidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.**

### 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

7.1. Os documentos necessários à Habilitação e de Preços serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como Envelope nº 01 e Envelope nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**ENVELOPE N.º 1 - “DOCUMENTAÇÃO”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS - GO**

**“Comissão Permanente de Licitação”**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2022**

**DATA DE ABERTURA: 28/04/2022**

**HORÁRIO: 09h00min**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ N.º .....**

**ENVELOPE N.º 2 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS - GO**

**“Comissão Permanente de Licitação”**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2022**

**DATA DE ABERTURA: 28/04/2022**

**HORÁRIO: 09h00min**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ N.º .....**

7.2. Todos os volumes incluídos nos envelopes deverão ser apresentados, preferencialmente, em formato A-4. Todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente e rubricadas, redigidas em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, se possível apresentando um



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

índice e no final um Termo de Encerramento, assinado pelo representante legal ou procurador legalmente constituído, indicando o número de folhas, e demais folhas rubricadas pelo mesmo.

**7.3.** Após a entrega dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação não aceitará, sob forma alguma, a substituição ou posterior anexo de qualquer documento por parte das licitantes, salvos os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados as licitantes pela mesma, de acordo com o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

### 8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

#### **8.1. Poderão participar desta licitação:**

**8.1.1.** Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93.

#### **8.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:**

**8.2.1.** Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação, bem como as consideradas inidôneas por órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**8.2.2.** Empresas, pessoa física ou jurídica, que possuam dirigentes e/ou empregados autores do projeto básico ou executivo, inerentes aos serviços ora em licitação.

**8.2.3.** A Empresa que tiver contrato rescindido por inadimplência ou suspensão de licitar com o Poder Público ou, ainda, que esteja com contrato em atraso e sem justificativa comprovadamente aceita.

**8.2.4.** Empresa que possuir sócio, diretor ou responsável que tenha vínculo empregatício com este MUNICÍPIO, ou tenha tido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação do presente Edital.

**8.2.5. Empresas reunidas sob a forma de consórcio;**

### 9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

**9.1.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar no Envelope de Habilitação, Declaração na forma do **Anexo** deste Edital, comprovando seu enquadramento como ME/EPP, com assinatura do Representante da Empresa e do Contador responsável pela Licitante, anexando também a Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 180 dias consecutivos, sendo que toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal deverá acompanhar seus documentos, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar n. 123/2006.

I - 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. (Redação dada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014).



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- II - A não-regularização da documentação**, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 123/2006, **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.
- 9.2.** Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- I -** 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.**
- 9.2.1.** Decairá do direito de preferência acima mencionado no caso de ausência do representante legal da empresa que deixar de manifestar expressamente o seu interesse a esse direito na fase da sessão de abertura da proposta, assim, será iniciado, de imediato, a fase seguinte do certame.
- 9.3.** Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, **ocorrendo a utilização do direito de preferência conforme mencionado no item e subitens acima**, proceder-se á da seguinte forma:
- I -** A microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver manifestado seu direito de preferência conforme disposto no item 4.2.1, **poderá apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame não enquadrarem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devendo tal proposta ser reduzida a termo no prazo de 03 (três) dias úteis**, e devidamente assinada pelo respectivo representante, 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 do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, 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 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- IV -** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- V -** O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 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 previsto no §1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

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.

### 10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Para fins de Habilitação, será exigida das licitantes a seguinte documentação, em original ou cópia já autenticada, dentro do **ENVELOPE Nº 01**:

**A - Relativa à Habilitação Jurídica;**

**B - Relativa à Qualificação Técnica;**

**C - Relativa à Qualificação Econômico-Financeira;**

**D - Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista;**

**E - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação e de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor).**

**F - Declaração enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06);

**Obs.:** Esta declaração deverá vir acompanhada da Certidão da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 180 dias consecutivos.

**G - DECLARAÇÃO DE ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO;**

**Obs.:** O documento solicitado deverá ser preenchido conforme o caso, devendo ser observado os índices solicitados.

#### **A - Para fins de comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA será exigido a apresentação:**

**A.1.** Do Registro Comercial, no caso de **Empresa Individual**;

**A.2.** Do 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 de eleição de seus administradores e os respectivos documentos de identificação;

**A.3.** Da Inscrição do **Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis**, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício e respectivos documentos de identificação dos mesmos;

**A.4.** Do **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;

**A.5. Da documentação de identificação do(s) proprietário(s) da empresa.**

**A.5.1.** Se tratando de empresa licitante que tenha como sócia proprietária outra pessoa jurídica deverá ser apresentado o contrato social da mesma, bem como o documento de identificação dos sócios.





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**B - Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** das empresas interessadas em participar do certame e do(s) RT(s) - Responsável(is) Técnico(s) deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**B.1. Registro ou Inscrição no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da empresa e **Registro ou Inscrição no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) do Responsável Técnico (Documentos distintos);

**B.2. Capacitação técnico-profissional:** comprovação de o Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da Licitação, engenheiro (s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) de Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividades de características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) pelo CREA;

**B.2.1.** Para fins de capacitação técnico-profissional, entende-se como serviços de características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação:

a) Para o Lote 01: Varrição manual de vias e logradouros;

b) Para o Lote 02: Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais;

**B.2.2.** Entende-se como pertencente ao quadro técnico o sócio, o diretor, o empregado, o responsável técnico ou o profissional contratado.

**B.2.3.** A comprovação de vinculação desses profissionais poderá se dar pela apresentação dos seguintes documentos:

a) Sócio: Contrato social devidamente registrado no órgão competente;

b) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de trabalho em vigor;

d) Responsável Técnico: Cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial do licitante onde consta o registro profissional como RT;

**B.2.4.** Caso a empresa ainda não possua um Responsável Técnico em seu quadro permanente, deverá apresentar **Declaração Formal** de sua responsabilidade em que possuirá para a execução dos serviços, pelo menos um engenheiro devidamente habilitado junto ao Órgão de Classe para execução de tais serviços, sendo esse, o detentor dos atestados técnicos profissionais apresentados para fim de habilitação.

**B.3. Capacidade técnico-operacional:** comprovação de experiência no mercado de limpeza urbana, mediante apresentação de Atestado (s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que constem no mínimo a execução mensal dos serviços listados abaixo, serviços esses de maior relevância no processo:

a) Para o Lote 01: Varrição manual de vias e logradouros públicos: 1.393 KM/MÊS;

b) Para o Lote 02: Coleta de resíduos sólidos domiciliar e comercial: 441.10 toneladas/mês;

**B.3.1.** Os quantitativos mínimos exigidos equivalem a menos de 50% da quantidade de serviço a ser executado por mês.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**B.3.2.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo** do serviço, o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

**B.4.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**B.5.** A comprovação de capacidade técnica, tanto profissional, quanto operacional deverão referir-se ao Lote no qual a licitante ofertou a proposta.

**B.6.** Apresentação de **Atestado que comprove a realização da Visita Técnica;**

**B.6.1.** As proponentes poderão realizar visita técnica destinada a conhecer os locais da prestação dos serviços objeto da licitação;

**B.6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

**B.6.3.** A visita técnica deverá ser agendada com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência, na Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas ou no Departamento de Licitação, localizados na Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, Quirinópolis-GO, telefone: (64) 3615 9100;

**B.6.4.** Ao término da visita será fornecido à proponente o respectivo atestado em impresso próprio, devidamente assinado pelo funcionário da Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas que acompanhou a visita, cujo nome e cargo deverá constar do documento;

**B.6.5.** A visita técnica não exime a proponente de realizar, por conta própria, as análises, inspeções e verificações necessárias à elaboração de sua proposta;

**B.6.6.** Caso a proponente opte por **não** realizar a Visita Técnica acima, **DEVERÁ** apresentar a Declaração atestando o conhecimento das condições existentes, declarando, sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Quirinópolis/GO.

### **C - Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será exigida:**

**C.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**C.1.1.** O referido balanço quando **escriturado em forma não digital** deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**C.1.2.** O referido balanço quando **escriturado em livro digital** deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

**C.1.3.** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial;

**C.1.4. Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil,** deverá apresentar, em substituição, **o balanço de abertura**, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira;

**C.1.5.** A comprovação da boa situação financeira a ser demonstrada pela licitante deverá ser através de memorial de cálculo juntado ao balanço, considerando os dados constantes no mesmo, que, quando não existente poderá **ser utilizado o Modelo de Declaração de Índice Econômico-Financeiro**, de preferência, que **o documento possua o carimbo, nome e assinatura e venha assinada pelo contador, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade**, a ser ratificada através dos seguintes índices:

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**SG = ATIVO TOTAL**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**LC= ATIVO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE**

**C.1.5.1.** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, cujos índices deverão **ser iguais ou superiores a 1,0** (um inteiro).

**C.1.5.2. As licitantes deverão** apresentar prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo, igual ou superior a **10% (dez por cento)**, do valor total pretendido pelo licitante em **sua proposta inicial**.

**C.1.5.3.** A comprovação do **capital social** deverá ser feita por uma das seguintes formas: através do **Contrato Social com capital integralizado**, através da **Certidão da Junta Comercial**, através da **Publicação Oficial que conste o capital registrado (quando for o caso)**, ou ainda, (quando for o caso), por meio de **Contrato Social registrado em Cartório de Registro de Títulos**.

C.1.5.3.1. Quando **o contrato social prevê promessa de integralização futura do capital social**, a comprovação da integralização deverá ser feita através da prova de ingresso dos recursos/bens no patrimônio da empresa (da seguinte forma: a prova do depósito em conta bancária, entrada no caixa comprovada através da escrituração do livro diário, devidamente registrado no órgão



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

competente ou a prova de tradição dos bens (Nota Fiscal para bens móveis e Registro de Escritura em Cartório para imóveis).

**C.1.5.4.** A comprovação do **patrimônio líquido** deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio **Balanco Patrimonial**.

**C.1.5.5.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.

**C.1.5.6.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanco de Abertura, dispensando - se a exigência de índice de liquidez.

**C.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata**, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data **não superior a 30 (trinta) dias** corridos **ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão**;

### **D - Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA será exigida:**

**D.1.** A Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - **CNPJ**;

**D.2.** A Prova de regularidade com a Fazenda **Federal** em conjunto com **Previdência Social - INSS**, de acordo com a Portaria n.º 358/2014 (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**);

**D.2.1.** será aceita, quando for o caso, a apresentação de certidões em separado emitidas uma pela Previdência Social, outra pela união até que se consolide o desuso das certidões apartadas.

**D.3.** A Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da localidade da licitante;

**D.3.1.** A referida Certidão só terá valor quando apresentada em conjunto com a **Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa do Estado**, conforme os termos do inciso II do artigo 79 do Decreto nº 2030 de 21/08/1979.

**D.4.** A Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante, apresentada mediante documento próprio ou equivalente, na forma da lei;

**D.5.** A Prova de Regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certidão Negativa de Débito;

**D.6.** A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

### **E - Sobre a DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO e de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR).**

**E.1.** A declaração deverá ser preenchida, preferencialmente, conforme modelo anexo e também de preferência que esteja em papel timbrado da Empresa.

**E.2.** Será admitida a apresentação em separado dos conteúdos da Declaração.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### **F - Sobre a DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**F.1.** A declaração será necessária para assegurar o Direito de Preferência e Prerrogativas de que trata a LC 123/2006 e **deverá vir acompanhada da Certidão da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME ou EPP**, conforme dispõe o artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 180 dias consecutivos.

**F.2.** A não apresentação da referida Declaração, a apresentação da Declaração desacompanhada da Certidão da Junta Comercial, ou ainda a apresentação tão somente da Certidão da Junta Comercial, desacompanhada da declaração, não acarretará a inabilitação da licitante, contudo, a participante não poderá gozar dos benefícios de que trata a LC 123/2006.

**F.3.** A declaração deverá ser preenchida conforme modelo anexo V, e de preferência assinada pelo contador.

### **G - Sobre a DECLARAÇÃO DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS.**

**G.1.** A declaração deverá ser preenchida, preferencialmente, conforme modelo anexo IV.

**G.2.** A apresentação do referido documento **não substitui a necessidade de apresentação dos documentos solicitados para a comprovação da Qualificação Econômico-Financeiro.**

**G.3.** A declaração deverá vir assinada pelo responsável ou por aquele que tenha poderes para firmá-la (Carimbo - opcional, mas quando não houver o documento tem que apontar o número do CNPJ, nome e assinatura). De preferência o documento também será assinado pelo contador constando o número de registro no órgão de classe.

**10.2.** O Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis, desde que esteja dentro do prazo de validade e tenha sido emitido após atendidas as exigências relativas ao cadastramento, contidas na lei, substitui a apresentação dos documentos referidos nos itens “D.2.” à “D.6.”

**10.3.** A comprovação de Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, somente será exigida no caso de ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no item A.1. à A.6. deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;

**10.5.** Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Comissão perante o site correspondente.

**10.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de substituição aos documentos apresentados, ou inserção de documentos faltantes requeridos no presente Edital e seus Anexos, para fins de habilitação, resguardados casos previstos em Lei.

**10.7.** Se a documentação de Habilitação não estiver de acordo com as exigências deste Edital e os demais Anexos ou contrário a qualquer dispositivo legal, esta Comissão considerará a Proponente Inabilitada para o certame.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**10.8.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na imediata inabilitação do Proponente, sendo que as Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**10.9.** Do Resultado da Habilitação será dado prazo para interposição de Recurso, caso seja manifestado pela(s) Licitante(s), assim sendo, para que façam suas devidas considerações através de Petição Própria, seguindo os parâmetros requisitados em Edital, neste âmbito, a Presidente abrirá o devido prazo legal, de acordo com o que rege a Lei 8.666/1993 em seu Art. 109.

**10.9.1.** Se expressamente os licitantes desistirem ou apresentarem Carta de Renúncia de Recursos, procederá à abertura da próxima fase da Licitação.

### **10.10. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.10.1.** O Envelope nº 02 deverá conter a proposta, em língua oficial brasileira (português), com os seguintes elementos:

**10.10.1.1** - Nome da empresa, endereço completo e CNPJ/MF.

**10.10.1.2** - Número da Licitação.

**10.10.1.3** - Cronograma físico-financeiro.

**10.10.1.4** - **Planilha Orçamentaria de Custo, Conforme item 2.2 do termo de referência.**

**10.10.2.** Os preços serão irrevogáveis e deverão ser cotados em reais.

**10.10.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

**10.10.4.** Não atenderem às exigências deste Edital;

**10.10.5.** Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:

**10.10.5.1.** Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra.

**10.10.5.2.** Valor orçado para a presente execução.

**10.10.6.** A validade da proposta de preço será de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar do último dia previsto para entrega do envelope "Proposta de Preços".

**10.10.7.** Data, assinatura e identificação do representante legal.

### **11. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**11.1.** Somente serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, as propostas apresentadas de acordo com as exigências legais e regulamentares do presente Edital.

**11.2.** É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um Licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

**11.3.** Abertos os Envelopes - **Proposta Comercial** as propostas comerciais e documentos que a acompanham serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais presentes.

**11.4.** A proposta comercial propriamente dita, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras ou outros vícios, deve atender os requisitos especificados neste Termo Referência em seus anexos.





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**11.5.** A proposta comercial deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, conforme o exigido em edital, devendo ser digitada pela proponente, assinada por seu representante legal, com poderes para firmá-la, com as páginas rubricadas e numeradas, considerando-se, para formulação do cálculo do valor a ser repassado ao CONTRATANTE, todos os itens abaixo descritos:

**11.6.** Será desclassificada a proposta comercial que não atender ao disposto no Edital e em seus Anexos, bem como a que estiver incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões, falhas, ilegível, que não atingir os índices exigidos neste Instrumento Convocatório ou ainda não se atentar do prazo de validade.

### 12. DA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

**12.1.** Para julgamento das fases de Habilitação e/ou Proposta de Preços é facultada à Comissão de Licitação a realização de diligências afim de que se assevere das características habilitatórias e/ou técnicas apresentadas pelas licitantes.

**12.2.** A constatação do não atendimento a qualquer item ou subitem exigidos neste Edital, e a sua consequente reprovação, implicará na inabilitação, em relação à qualificação técnica, ou desclassificação em relação à proposta da Licitante.

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

**13.1.** Eventuais impugnações ao presente Instrumento deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais e deverão ser protocolados na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, com endereço citado no Cabeçalho, nos dias úteis, no horário compreendido entre 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**13.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, nos termos do art. 41, § 1º da Lei nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta.

**13.1.2** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder ao recebimento dos envelopes, o que caracterizará a aceitação de todos os seus termos e condições.

**13.1.3.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do procedimento licitatório.

**13.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados através do e-mail:** [licitacao@quirinopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@quirinopolis.go.gov.br) **ou, através do Fone: (64) 3615-9100.**

### 14. DO RECURSO QUANTO AS ATOS DA COMISSÃO:

**14.1.** Somente poderá recorrer, o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante, devendo conter, obrigatoriamente, sob pena de não serem reconhecidos:

- a) nome, *e-mail* e endereço da licitante;
- b) data e assinatura, estar com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

d) fundamentação do pedido;

e) instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionante.

**14.1.1.** Não serão aceitos recursos enviados por qualquer tipo de via postal, fax ou e-mail.

**14.2.** Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação quando da habilitação ou inabilitação dos licitantes, assim como do julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93, devendo ser entregues na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

**14.3.** Na fluência dos prazos para interposição do recurso, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do Art. 109 §5º da Lei nº 8.666/93.

**14.4.** Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes através de Intimação, que poderá ocorrer via *e-mail*, ocasião em que poderão contrarrazoá-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de conformidade com o artigo 109, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**14.5.** O(s) recurso(s) deverá (ao) ser apresentado (s) em 02 (duas) vias (sendo uma cópia e uma original) no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, em papel timbrado da licitante, assinados pelo representante legal e serão dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informado, à autoridade superior, que proferirá sua decisão no quinquídio subsequente ao recebimento, devendo ser entregue contra recibo no Departamento de Licitação;

**14.6.** Decidido o recurso, a Comissão dará conhecimento às licitantes, através de aviso publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis - Goiás, no endereço acima, ou ainda, por *e-mail*.

**14.7.** Os recursos interpostos fora do prazo serão considerados intempestivos.

**14.8.** Para contagem do prazo de interposição de recurso (art. 109, da Lei n.º 8.666/93), será considerado o dia inicial, o seguinte ao da lavratura da ata na qual tenha sido registrado o aviso respectivo ou da sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

### 15. DO VALOR MÁXIMO/ESTIMADO:

**15.1.** O valor total estimado da prestação dos serviços é de **R\$ 8.592.192,12 (oito milhões quinhentos e noventa e dois mil cento e noventa e dois reais e doze centavos).**

**15.2.** O valor acima está baseado no Termo de Referência e Anexos;

### 16. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**16.1.** O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de 30 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviços.

**16.2.** Os serviços serão prestados no Município Quirinópolis-GO, incluindo os distritos.

### 17. DAS PENALIDADES:



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**17.1.** A Contratada, no caso de inexecução ou atraso na execução do objeto contratado ou inadimplemento de quaisquer itens do edital de licitação, do Projeto Básico, das Especificações Técnicas e do Contrato, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e justificado, ficará sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº. 8.666/93;

**17.2.** Considera-se inexecução, a não entrega ou entrega em atraso do objeto contratado ou, ainda, o inadimplemento, total ou parcial, do serviço contratado, entendendo-se como tais as entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas;

**17.3.** Nos termos do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, as penalidades previstas para a inexecução do contrato, sem prejuízo de sua rescisão e reparação pelos prejuízos na esfera cível e sanções criminais, são as seguintes:

**a)** Advertência;

**b)** A advertência será aplicada para situações de inexecução do contrato sem prejuízos à Administração;

**c)** Multa, na forma prevista nesse instrumento convocatório ou no contrato;

**17.4.** As multas aplicadas terão natureza moratória decorrente de falha na execução dos serviços e compensatória decorrente da inexecução parcial ou total dos serviços;

**17.5.** Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:

**17.5.1.** As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	0,02
N 2	Média	0,03
N 3	Grave	0,05
N 4	Muito grave	0,1

**17.6.** O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:

**Multa = Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências**

**17.7.** As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade previstos no item 17.5 supracitado, conforme segue:

### **NÍVEL 1:**

I - Pela exploração de publicidade não autorizada pela CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade da CONTRATANTE;

II - Pela pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pela CONTRATANTE;

III - Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;

IV - Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- V - Pela falta de sinalização dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos da CONTRATADA;
- VI - Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;
- VII - Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- VIII - Pela falta de comunicação pela CONTRATADA à CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar e comercial;
- IX - Pela falta de comunicação pela CONTRATADA à CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos que apresentarem resíduos perigosos para a coleta domiciliar e comercial.

### NÍVEL 2:

- I - Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- II - Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta e varrição;
- III - Pela perturbação ao sossego público, feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- IV - Por deixar de executar a coleta de resíduo;
- V - Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- VI - Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores;
- VII - Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- VIII - Pela paralisação dos serviços, antes do término da jornada de trabalho.

### NÍVEL 3:

- I - Pela execução incompleta ou inadequada dos setores de coleta e varrição;
- II - Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- III - Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

### NÍVEL 4:

- I - Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- II - Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;
- III - Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- IV - Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, máquinas, equipamentos, pessoal e outros);
- V - Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

VI - Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;

VII - Por não instalar ou instalar caixas coletoras de chorume com capacidade insuficiente para reter todo o líquido proveniente da prensagem dos resíduos, ou por derramamento de chorume em vias públicas devido à falta de manutenção das caixas coletoras;

VIII - Por esvaziar a caixa coletora de chorume fora das áreas autorizadas;

IX - Pela não obediência aos planos de serviço;

X - Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pela CONTRATANTE;

**17.8. A reincidência no cometimento de falta relacionada a execução do serviço em um período menor que 12 (doze) meses, será caracterizado como falta em um nível superior;**

**17.9.** No caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação;

**17.9.1.** As multas previstas nos itens 17.5 e 17.9 poderão, se for o caso, ser aplicadas cumulativamente;

**17.9.2.** As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente;

**17.9.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

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

**17.10.** A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos;

**17.11.** Poderá haver rescisão contratual nas condições abaixo expostas, utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados - Anexo I - Termo de Referência:

Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 70% por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;

**17.12.** Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 80% por 03 (três) meses consecutivos; Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;

**17.13.** Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses.

**17.14.** Aplica-se ainda o previsto na Lei 8.666/93, com observância do disposto nesse edital e na minuta do contrato.

### **18. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA E MUNICÍPIO**

**18.1.** Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a **LICITANTE VENCEDORA** obriga-se precipuamente:

**18.1.1.** Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 05 (cinco) dias úteis, após a Homologação da licitação e mantê-lo atualizado durante toda a duração do Contrato.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**18.1.2.** Comunicar o Município por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

**18.1.3.** Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal.

**18.1.3.1.** A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a Prova de **Regularidade com a Entidade Profissional, da Empresa e de seus Responsáveis Técnicos (Certidões distintas);**

**18.1.4.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**18.1.5.** A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto do presente contrato, em perfeita harmonia e em concordância com as especificações estabelecidas;

**18.1.6.** Não utilizar o nome da Secretaria em qualquer atividade de divulgação de sua empresa;

**18.1.7.** Não se pronunciar em nome da Prefeitura a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, bem como os serviços a seu cargo;

**18.1.8.** Não delegar ou transferir a execução do contrato a terceiros, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;

**18.1.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas também durante o processo licitatório;

**18.1.10.** Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quando verificar condições inadequadas para execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução;

**18.1.11.** A **CONTRATADA** empregará boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, fornecendo mão de obra e maquinários para o bom andamento dos serviços e de acordo com o previsto nos projetos e nas especificações, atendendo os prazos estipulados;

**18.1.12.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão de obra, equipamentos e ferramentas, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, bem como, providências quanto à legalização da obra perante aos órgãos municipais, estaduais ou federais;

**18.1.13.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**18.1.14.** Quando a legislação exigir, devido ao tipo da obra ou serviços, a **CONTRATADA** deverá obter todo e qualquer tipo de licença, inclusive ambiental, junto aos Órgãos fiscalizadores e **CONTRATADAS** de serviços públicos para a execução dos serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e **CONTRATADAS**;

**18.1.15.** Todos os serviços e recomposições, não explícitos nas especificações, mas necessários à execução dos serviços programados e aos perfeitos acabamentos das áreas existentes de forma que resultem num todo único e acabado, deverá ser de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**18.1.16.** Cabe ainda aos Licitantes vencedores e aos Contratados se submeterem as Cláusulas da Minuta Contratual/Contrato.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### 19. DA GARANTIA CONTRATUAL

**19.1.** A Licitante vencedora desta licitação se obriga a apresentar garantia, antes da assinatura do contrato, numa das seguintes modalidades, no valor de 5% (cinco por cento) da contratação, a qual deverá ser feita junto a Diretoria Financeira (Tesouraria da Prefeitura Municipal de Quirinópolis):

**19.2.** A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante a escolha por uma das seguintes modalidades:

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

**19.3.** A modalidade de seguro garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;

**19.4.** Deverão ser observadas ainda as seguintes disposições:

- a)** A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;
- b)** Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a CONTRATANTE venha a ser condenada, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;
- c)** A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto no item **19.5**;
- d)** A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a CONTRATANTE tomar conhecimento de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual;
- e)** Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança;

**19.5.** Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro;

**19.6.** A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade;

**19.7.** A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente;

**19.8.** No caso de utilização da garantia, para cobrir eventuais multas e/ou para o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização cabível, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução;

**19.9.** No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido;

**19.10.** Por ocasião do reajustamento/repactuação, a CONTRATADA, providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido;

**19.11.** A garantia contratual, somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação. 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 pelo CONTRANTE aos prestadores de serviços.

### **20. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO;**

#### **20.1. DO REAJUSTE;**

- a)** É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:
- b)** No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data de apresentação da proposta;
- c)** Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros a partir das datas retro citadas;
- d)** Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;
- e)** Os custos dos insumos (exceção dos combustíveis que terão como fonte de consulta os preços apontados pela ANP - Agência Nacional do Petróleo), dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo);
- f)** Os insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 meses, a partir da data da proposta;
- g)** Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da CONTRATADA;

#### **20.2. DA REPACTUAÇÃO;**

- a)** É admitido a repactuação dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

- I - No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;
  - II - Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.
- b)** A repactuação subsequente à primeira produzirá efeito financeiro 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;
- c)** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- d)** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, e acompanhados de:
- I - Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
  - II - Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
  - III - Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.
- e)** É vedada a inclusão, por ocasião das repactuações, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;
- f)** Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços da proposta;
- g)** No caso previsto no item anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.
- h)** Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- i)** Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.
- j)** Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;
- k)** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do mesmo.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### 21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

**21.1.** A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

**21.2.** Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

**21.3.** Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do Contrato, deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

**21.4.** Será adotado, durante toda a vigência do contrato, "Índice de Medição de Resultado - IMR" estabelecido na IN nº 05/2017-SLTIMPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela CONTRATANTE, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, Anexo I - A;

**21.5.** Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

**21.6.** Os indicadores estão baseados nas obrigações da CONTRATADA, bem como na descrição dos serviços definidos no Termo de Referência, com o respectivo julgamento de adequação, pontualidade e qualidade dos serviços e materiais;

**21.7.** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultado - IMR.

**21.8.** Considerando os itens anteriores caberá ao Fiscal do Contrato:

**21.9.** Manter a relação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no cumprimento do objeto licitado, com a anotação dos modelos e números de identificação dos mesmos;

**21.10.** Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

**21.11.** Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual;

**21.12.** Sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado no Projeto Básico, Termo de Referência, Edital e seus anexos, sempre que for necessário;

**21.13.** Solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias à boa execução dos serviços;

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

**21.14.1.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (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; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**21.15.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**21.16.** A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros e demais profissionais enviados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, inspecionem a execução dos serviços;

**21.17.** Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções reveladas durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos pela CONTRATADA, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva notificação, livre de qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE;

**21.18.** A CONTRATADA é obrigada, se for o caso, a efetuar e entregar no prazo requisitado pela fiscalização o resultado de testes, ensaios, laudos, etc. que se fizerem necessários nos serviços ou nos equipamentos utilizados. As despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**21.19.** A fiscalização exercerá rigoroso controle com relação às quantidades e à qualidade dos serviços realizados;

**22.20.** A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância da preservação ambiental nas áreas de trabalho, mitigando todos os efeitos adversos que por ventura ocorram;

**22.21.** A CONTRATADA poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível a CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail) ou presencial à Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas;

**22.22.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;

**22.23.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.24.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**22.1.** A obtenção gratuita do presente edital e seus anexos, bem como quaisquer esclarecimentos aos termos, poderão ocorrer no site do Governo Municipal: [www.quirinopolis.go.gov.br](http://www.quirinopolis.go.gov.br) ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, mediante Pen drive ou CD-R/RW para gravação do mesmo;

**22.2.** Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação pelo representante da licitante, de documento de identificação e Instrumento Público ou Particular de Procuração, com firma reconhecida, ou cópia do contrato social, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado da empresa;

**22.3.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a reunião destinada à abertura do envelope de habilitação;

**22.4.** Não sendo feito nesse prazo, fica estabelecido que a licitante está de pleno acordo com os itens contidos neste Edital, e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao licitante o direito de qualquer reclamação posterior;

**22.5.** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº 8.666/93).

**22.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.**

**22.7.** A Administração Municipal de Quirinópolis - Goiás reserva-se ao direito de revogar ou anular a presente licitação, assim como alterar seus quantitativos na forma do Art. 49 e 65 da Lei 8.666/93;

**22.8.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo em qualquer fase do procedimento licitatório;

**22.9.** As especificações e observações constantes do(s) Anexo(s) integram e fazem parte do presente



## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

Edital, sendo que as divergências encontradas prevalecerão as do edital;

**22.10.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública;

**22.11.** Nos casos omissos serão aplicadas as regras do presente Edital, as da Lei 8.666/93, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios Gerais dos Contratos;

**22.12.** Fica eleito o foro da Comarca de Quirinópolis - Goiás para dirimir quaisquer dúvidas pertinentes à fiel observância e cumprimento de todas as normas estabelecidas neste ato convocatório.

Quirinópolis-Goiás, 25 dias do mês de março de 2022.

**WANEISSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO**

Presidente da Comissão Permanente  
de Licitação



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis, conforme especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos deste processo, conforme as especificações técnicas a seguir.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE	QTDE ESTIMADA MÊS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES R\$
01	12	SERVIÇO/ MÊS	Varrição manual de vias e logradouros públicos, quantidade mensal: 2.786,15 KM.	404.260,33	4.851.123,96

LOTE	QTDE ESTIMADA MÊS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES R\$
02	12	SERVIÇO/ MÊS	Coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial e de varrição, quantidade mensal: 882,20 tonelada.	311.755,68	3.741.068,16

<b>VALOR TOTAL</b>				<b>716.016,01</b>	<b>8.592.192,12</b>
--------------------	--	--	--	-------------------	---------------------

**1.2.** Os serviços deverão ser executados conforme especificações técnicas estabelecidas no Projeto Básico;

**1.3.** A licitação será realizada em 02 lotes, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta para o Lote interessado;

**1.4.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do Lote, observadas as exigências contidas neste termo e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

**1.5.** O regime de execução será empreitada por preço global devido a execução dos serviços se darem por preço certo e total, certo porque o encargo está definido e dimensionado, total porque não depende, para a sua fixação, de nenhuma condição futura ou variável, o valor da remuneração do contratado não depende da demanda da Administração no curso do contrato, o valor será pago conforme o contratado executar os serviços.

### 2. VALOR ESTIMADO, PROPOSTA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1.** O valor total estimado para contratação pelo período de 12 (doze) meses será de **R\$ 8.592.192,12 (oito milhões quinhentos e noventa e dois mil cento e noventa e dois reais e doze centavos)** baseado na planilha orçamentária detalhada no projeto básico.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**2.2.** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar juntamente com a proposta de preços, planilha de composição de custos conforme Instruções Normativas 05/2017 e 07/2018 MPOG, especificando esmiuçadamente, todos os custos da contratação, constando separadamente os custos de cada categoria funcional.

### **2.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

De acordo com Declaração do Departamento de Contabilidade deste Município.

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Lei Federal 11.445/2007 reconhece que a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é um dos componentes do saneamento básico e por essa razão deve ser prestado com regularidade, eficiência e qualidade, sob pena de comprometer a saúde pública e à proteção ao meio ambiente;

De acordo com o artigo 10 da Lei Federal 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios. O artigo 26 da mesma Lei define, ainda, que o titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos é responsável pela organização e prestação direta ou indireta desses serviços;

Considerando que o tratamento de resíduos e sua destinação final apropriada são essenciais à eliminação de focos transmissores de doenças e à preservação do meio ambiente;

Devido à importância destes serviços, faz-se necessária à sua contratação, de forma contínua, passíveis de prorrogação por mais de um exercício financeiro, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal para realização dessas atividades, que são fundamentais para manutenção do asseio, limpeza, saúde e segurança pública;

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

Os quantitativos foram baseados nos projetos técnicos elaborados por empresa especializada, contratada especialmente para este fim e estão detalhados no projeto básico anexo VI aos autos do processo;

Sendo assim o processo em questão, trata da Contratação de empresa para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis.

Os serviços visam manter o asseio em vias e logradouros públicos, compreendendo os serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e de varrição ao destino final, a varrição manual de vias e logradouros públicos.

Isto posto, todos os fatos atrás demonstrados, são os que alicerçam e embasam a Administração para proceder o referido processo de contratação.





# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## 4. DAS INSTALAÇÕES

**4.1.** Todas as instalações objeto dos serviços contratados deverão localizar-se no Município de Quirinópolis, e estarem devidamente licenciadas;

**4.2.** A CONTRATADA deverá dispor de: garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades, instalações para atendimento de seu pessoal operacional, compatíveis com o número de funcionários;

**4.2.1.** Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou no aguardo do início das atividades;

**4.2.2.** A CONTRATADA deverá manter as instalações físicas em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza. Bem como, ter todas as licenças necessárias e válidas compatíveis com as atividades realizadas no local;

**4.2.3.** A CONTRATADA deverá ter o pátio ou garagem compatível com a frota de veículos dos serviços ali lotados evitando com isto, que algum (ns) serviço (s) sofra (m) prejuízo em detrimento a outro, tais como, atraso na saída da frota de veículos, demora na manutenção de equipamentos e outros.

**4.3.** A CONTRATADA deverá dispor de local adequado para lavagem e desinfecção diária dos caminhões e equipamentos, devendo possuir um sistema de captação das águas servidas, direcionando a um sistema de tratamento adequado, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente;

**4.4.** A CONTRATADA deverá dispor de instalações de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos, bem como dos serviços de pintura, visando manter os padrões exigidos pela CONTRATANTE;

**4.5.** A CONTRATADA deverá manter as instalações físicas em perfeitas condições de conservação e limpeza.

## 5. DA VARRIÇÃO MANUAL

### 5.1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO

Define-se como varrição de vias e logradouros públicos a remoção manual dos detritos/resíduos espalhados pelo solo, com uso de ferramentas como vassouras, vassourões, pás, carrinhos lutocares de 150 (cento e cinquenta) litros revestidos internamente com sacos plásticos pretos reforçados, dispondo os volumes nas vias públicas em locais previamente determinados para posterior coleta e transporte até o aterro sanitário.

Os trabalhos de varrição deverão ser executados em:

BAIRRO	COMP. EIXO	COMP. SARJETA	ATUAÇÃO
SETOR CENTRAL	43.364,71	105.873,42	DIÁRIO
TONICO BENTO / VILA CAMPONESA	9.243,00	25.074,00	ALTERNADO 2X
ONICIO RESENDE / BAIRRO SÃO FRANCISCO / CONJUNTO ELDORADO / HÉLIO LEÃO III / HÉLIO LEÃO II	22.739,00	58.518,00	ALTERNADO 2X



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

VILA PARREIRA / CONJ. RIO PRETO / BAIRRO PASTOR	15.790,80	36.936,80	ALTERNADO 2X
JARDIM PRIMAVERA / SOL NASCENTE / JARDIM MELO / MORADA DO SOL	19.275,00	48.130,00	ALTERNADO 2X
CAPELINHA	6.300,00	13.920,00	ALTERNADO 2X
BAIRRO BOM JESUS/BAIRRO ESMERALDA/BAIRRO SANTANA/ BAIRRO JOAQUIM QUIRINO/ BAIRRO SANTO ANTÔNIO/ BAIRRO FLAMBOYANT/BAIRRO RIO DAS PEDRAS/BAIRRO ALPHAVILLE / VILA FELIZ	28.608,00	71.566,00	ALTERNADO 2X
BAIRRO MUNICIPAL/BAIRRO ALVORADA/BAIRRO CHICO JUNQUEIRA/ BAIRRO PEDRO CARDOSO / BAIRRO SANTA CLARA/ BAIRRO HELIO LEÃO/ BAIRRO SÃO FRANCISCO	29.249,85	65.413,50	ALTERNADO 2X
BAIRRO PECUÁRIA/BAIRRO PROMISSÃO	12.093,40	33.092,80	ALTERNADO 2X
ALEXANDRINA/MATA DO IPÊ	5.061,00	10.122,00	ALTERNADO 2X
MORUMBI	2.985,00	5.970,00	ALTERNADO 2X
RESIDENCIAL VIENA / RESIDENCIAL ATENAS	5.604,00	11.208,00	ALTERNADO 2X
TALISMÃ / JARDIM DA VITÓRIA / COLINA DA SERRA	24.185,00	48.920,00	ALTERNADO 2X
PORTAL DO LAGO	10.130,00	20.260,00	ALTERNADO 2X
PARQUE EMPRESARIAL (SETOR A)	6.250,00	13.800,00	ALTERNADO 2 X
DISTRITO AGRO INDUSTRIAL	1.450,00	2.900,00	ALTERNADO 2 X
	<b>242.328,76</b>	<b>571.704,52</b>	

As equipes de varrição, quantidade de equipamentos, materiais e ferramentais deverão ser dimensionados de forma a suprir as necessidades dos serviços. A mão de obra de varredores e fiscais deverá ser treinada e preparada para a realização das tarefas, devendo estar munida de uniformes, EPI's, ferramentas e todos os equipamentos de proteção individual necessários. O padrão dos uniformes deverá ser aprovado pela Prefeitura.

### 5.2. DA METODOLOGIA DE TRABALHO DOS SERVIÇOS DA VARRIÇÃO

Os serviços de varrição de vias públicas deverão sempre ser executados dos dois lados das vias.

A varrição será feita considerando o quilômetro sarjeta da via.

Todo pessoal envolvido na execução do serviço deverá estar devidamente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual.

Quanto aos equipamentos, os carrinhos de coleta deverão ser guarnecidos de sacos plásticos especiais. Os referidos sacos plásticos devem ser suficientemente resistentes, para evitar o derramamento dos resíduos. Como o carrinho lutocar tem capacidade para 150 litros, será considerado o uso de saco com capacidade para 150 litros para melhor acondicionamento e transporte.

Como os demais serviços, a varrição deve ser programada das segundas-feiras aos sábados.

O itinerário de varrição deverá ser mantido o mesmo a cada dia de execução dos serviços, devendo cada equipe de varredores iniciar e terminar o seu setor pelos mesmos locais do dia anterior.

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

A Contratada a cada alteração ocorrida nos setores de varrição (aumento, redução, horário, itinerário,



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

etc...) deverá apresentar um novo Plano de Trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o comunicado da alteração pela Prefeitura.

Após executada a varrição, a contratada deverá fazer a coleta e transportar os resíduos devidamente ensacados, para local indicado pela Prefeitura, utilizando de caminhões de propriedade da contratada.

Cada equipe deverá ser constituída de 02 garis varredores e 01 gari coletor.

A fiscalização deverá ser realizada concomitantemente com os serviços, de forma a garantir a correta execução dos serviços.

As esquipas de varrição poderão ser alteradas de acordo com a especificidade do serviço, desde que em comum acordo com a contratante.

### 5.3. DO DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA VARRIÇÃO

Deverão ser varridos **6.632,87 km de sarjetas**, conforme as rotas descritas ao final deste documento.

Para a composição das equipes, deverá ser levado em conta que cada varredor irá trabalhar para efeito de cálculo, uma produtividade aproximada de **4,00 quilômetros de sarjeta dia**.

Nos cálculos foi considerado que serão necessárias **22 equipes, com 22 coletores e 44 varredores, num total de 66 pessoas.**

Foi considerado 01 fiscal, que ficará responsável pelo apoio as equipes.

Cada fiscal necessitará de uma motocicleta para acompanhamento e suporte as equipes, sendo necessárias **01 motos ao total.** Deverão ser utilizadas motos no máximo 02 anos de uso.

Cada equipe terá 01 carrinho lutocar de 100 litros. Sendo utilizados no total **22 carrinhos lutocar.** Para facilitar a acomodação no carrinho e o transporte de resíduos foi considerado o uso de sacos plásticos de 100 litros

Para cálculo dos salários dos garis varredores/coletores foi adotado o disposto na **convenção coletiva de trabalho 2022/2023** do sindicato dos empregados em empresas de asseio, conservação e limpeza pública no interior de Goiás. Foi adotado o grau de **40% de insalubridade.**

Como a convenção não contempla o piso salarial para **fiscais e supervisores, foi feita uma pesquisa de mercado** entre as empresas do ramo para adoção de um piso salarial para estes profissionais.

Foi adotado o percentual de **75,89% de encargos sociais,** o mesmo adotado pela AGETOP em suas obras civis, para mensalistas sem desoneração, entretanto consideraremos o percentual de 75,89% em decorrência do acréscimo do percentual de faltas justificadas de 0,56% para 2,50%, conforme fundamentação apresentada por meio da IN 02/08 - MPOG e dos Acórdãos TCU 1753/2008 - Plenário e 3092/2010 - Plenário. Esse aumento compensaria a eliminação de percentual de 10% de reserva técnica sobre mão de obra. Desta forma, será considerado um **acréscimo de 2,5% referente a reserva técnica na mão de obra (salários e equipamentos/uniformes).**

### 5.4. DO PESSOAL

Compete à CONTRATADA a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, os encargos necessários e demais exigências das leis



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros;

Os funcionários admitidos pela CONTRATADA deverão possuir capacidade física e qualificação à execução dos serviços inerentes ao objeto do presente instrumento;

A CONTRATANTE tendo conhecimento de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade, solicitará, à CONTRATADA, dentro do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento do mesmo. Se a dispensa der origem a ação judicial o CONTRATANTE não terá, sob hipótese alguma qualquer responsabilidade;

Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA, ingerir ou estarem sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e, de solicitarem gratificações ou donativos de qualquer espécie;

Todo o pessoal da área operacional, deverá apresentar-se uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos e boné entre outros, específicos para cada tipo de serviço;

Os uniformes deverão obedecer às cores, dizeres e logotipos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá apresentar nos locais e horários determinados pela CONTRATANTE o número de funcionários e equipamentos estabelecidos no Projeto Básico para a perfeita execução dos serviços;

A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequando ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs. Os EPIs/EPCs fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação (CA), e a identificação da CONTRATADA;

### **A CONTRATADA deverá:**

Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e os de Proteção Coletiva - EPCs;

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

Zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito;

Observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Quirinópolis e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços;

Revisar os sistemas de proteção individual e coletivo e analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

Manter, em todos os locais dos serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho. No caso de o serviço ser executado em via pública, além das regras de segurança de trabalho deverá ser observado às regras de trânsito;

**Para cada funcionário foi considerado os seguintes equipamentos/uniformes:**

- Motoristas/Fiscais e Supervisor: 06 jogos de camisa, calça e bota por ano;
- Garis Varredores e Coletores: 06 jogos de camisa, calça e bota, 03 jogos de bonés e capas de chuva, 24 pares de luva de raspa por ano.

**Para o cálculo dos materiais de consumo e ferramentais foram consideradas as seguintes quantidades:**

- 08 vassourões por gari por ano
- 08 vassouras por gari por ano
- 06 pá quadradas com cabo por carrinho lutocar por ano
- 01 ancinhos com cabe por carrinho lutocar por ano
- 61.000 sacos plásticos de 100 litros por mês. Foi adotado como parâmetro de cálculo de custos que cada varredor utilizará 10 sacos plásticos de 100 litros por dia. Considerando que serão 44 varredores, e que o mês tem cerca de 25,25 dias. Serão consumidos por mês cerca de 11.110 sacos plásticos de 100 litros. E anualmente um total de 133.320 sacos plásticos de 100 litros

**Foram considerados 04 pontos de apoio móveis a serem distribuídos nas rotas com as seguintes quantidades de estruturas por pontos:**

- 01 banheiro químico
- 01 Tenda 6 x 6
- 04 jogos de cadeira com 04 cadeiras cada

Quanto a inclusão de custos para "Apoio Operacional":

O Município de Quirinópolis foi questionado recentemente por outros órgãos reguladores, inclusive o Ministério do Trabalho, quanto ao cumprimento das leis trabalhistas.

Considerando o Anexo II da NR-24, que trata das condições sanitárias e de conforto aplicáveis a trabalhadores em trabalho externo de prestação de serviços:

***"1. Para efeito deste Anexo, considera-se trabalho externo todo aquele realizado fora do estabelecimento do empregador cuja execução se dará no estabelecimento do cliente ou em logradouro público. Excetua-se deste anexo as atividades relacionadas à construção, leituristas, vendedores, entregadores,***



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

*carteiros e similares, bem como o de atividade regulamentada pelo Anexo III desta norma.*

*2. Nas atividades desenvolvidas em estabelecimento do cliente, este será o responsável pelas garantias de conforto para satisfação das necessidades básicas de higiene e alimentação, conforme item 24.1 desta norma.*

*2.1 Sempre que o trabalho externo, móvel ou temporário, ocorrer preponderantemente em logradouro público, em frente de trabalho, deverá ser garantido pelo empregador:*

*a) instalações sanitárias compostas de bacia sanitária e lavatório para cada grupo de 20 (vinte) trabalhadores ou fração, podendo ser usados banheiros químicos dotados de mecanismo de descarga ou de isolamento dos dejetos, com respiro e ventilação, material para lavagem e enxugo das mãos, sendo proibido o uso de toalhas coletivas, garantida a higienização diária dos módulos;*

*b) local para refeição protegido contra intempéries e em condições de higiene, que atenda a todos os trabalhadores ou prover meio de custeio para alimentação em estabelecimentos comerciais; e*

*c) água fresca e potável acondicionada em recipientes térmicos em bom estado de conservação e em quantidade suficiente.*

*3. O uso de instalações sanitárias em trabalhos externos deve ser gratuito para o trabalhador.*

*4. Aos trabalhadores, em trabalho externo que levem suas próprias refeições, devem ser oferecidos dispositivos térmicos para conservação e aquecimento dos alimentos.*

*5. Em trabalhos externos o atendimento a este Anexo poderá ocorrer mediante convênio com estabelecimentos nas proximidades do local do trabalho, garantido o transporte de todos os trabalhadores até o referido local.”*

Foi recomendada a adoção dos custos com banheiros químicos, tendas, mesas e cadeiras, como forma de garantir a satisfação das necessidades básicas de higiene e alimentação dos seus colaboradores diretos e indiretos.

## **6. DA COLETA REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL**

### **6.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS - COLETA:**

Lixo é o conjunto heterogêneo de resíduos sólidos ou semi-sólidos que resulte de atividade doméstica, de prestação de serviços, hospitalar, comercial, agrícola, industrial, de varrição e de outras atividades da comunidade, capazes de causar, ainda que potencial, contaminação ou poluição ambiental.

Considera-se resíduo domiciliar e comercial, para fins de coleta regular, o produzido pela ocupação de imóveis públicos e particulares, residenciais ou não, obrigatoriamente acondicionados e dispostos, na forma que vier a ser prescrita em regulamentação da Prefeitura, limitado ao volume máximo de 100 (cem) litros ou ao peso de 50 kg. (cinquenta quilos), o que ocorrer primeiro, por unidade autônoma e por dia útil de coleta.



## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares.

### **6.2. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - COLETA:**

A coleta deverá ser feita na porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários pré-estabelecidos e amplamente divulgados para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de resíduo pelo ambiente.

Os setores estabelecidos pela Prefeitura Municipal, considera a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta, bem como a distância entre esta e o ponto de destinação final.

A Contratada deverá antes da assinatura do contrato apresentar o Plano de Trabalho definindo a frequência e horário da coleta de cada bairro, obedecendo às exigências do presente Edital.

Os resíduos disponíveis para a coleta deverão ser apresentados embalados em sacos plásticos próprios para a finalidade.

A contratada deverá transportar os resíduos recolhidos até o Aterro Sanitário do município para o seu destino final. A distância média entre o município e o Aterro Sanitário é de 05 km. Em alguns trechos será necessário mais de 02 viagens por caminhão, o detalhamento será disposto em item específico.

A coleta deverá ser realizada em todas vias do perímetro urbano da cidade de Quirinópolis:





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

BAIRRO	EIXO	PERÍODO	ATUAÇÃO
SETOR CENTRAL	43.364,71	NOTURNO	DIARIO
TONICO BENTO / VILA CAMPONESA	9.243,00	NOTURNO	SEG.QUA.SEX.
ONICIO RESENDE / BAIRRO SÃO FRANCISCO / CONJUNTO ELDORADO / HÉLIO LEÃO III / HÉLIO LEÃO II	22.739,00	NOTURNO	SEG.QUA.SEX.
VILA PARREIRA / CONJ. RIO PRETO / BAIRRO PASTOR	15.790,80	DIURNO	SEG.QUA.SEX.
JARDIM PRIMAVERA / SOL NASCENTE / JARDIM MELO / MORADA DO SOL	19.275,00	DIURNO	SEG.QUA.SEX.
CAPELINHA	6.300,00	DIURNO	SEG.QUA.SEX.
BAIRRO BOM JESUS/BAIRRO ESMERALDA/BAIRRO SANTANA/ BAIRRO JOAQUIM QUIRINO/ BAIRRO SANTO ANTÔNIO/ BAIRRO FLAMBOYANT/BAIRRO RIO DAS PEDRAS/BAIRRO ALPHAVILLE / VILA FELIZ	28.608,00	DIURNO	SEG.QUA.SEX.
BAIRRO MUNICIPAL/BAIRRO ALVORADA/BAIRRO CHICO JUNQUEIRA/ BAIRRO PECUÁRIA BAIRRO PEDRO CARDOSO / BAIRRO SANTA CLARA/ BAIRRO HELIO LEÃO/ BAIRRO SÃO FRANCISCO	29.249,85	NOTURNO	TER QUI SAB
BAIRRO PECUÁRIA/BAIRRO PROMISSÃO	12.093,40	NOTURNO	TER QUI SAB
ALEXANDRINA	5.061,00	DIURNO	TER QUI SAB
MORUMBI	2.985,00	DIURNO	TER QUI SAB
TALISMÁ / JARDIM DA VITÓRIA / COLINA DA SERRA	24.460,00	DIURNO	TER QUI SAB
RESIDENCIAL ATENNAS	6.770,00	DIURNO	TER QUI SAB
PORTAL DO LAGO	10.130,00	DIURNO	TER QUI SAB
RESIDENCIAL VIENA	5.300,00	DIURNO	TER QUI SAB
PARQUE EMPRESARIAL (SETOR A)	6.250,00	DIURNO	TER QUI SAB
DISTRITO AGRO INDUSTRIAL	1.450,00	DIURNO	TER QUI SAB
IDA E VOLTA AO ATERRO (4X) DT 6 KM	48.000,00		

297.069,76

Para efeitos de custos a serem fornecidos como parâmetros no estabelecimento do valor, além dos equipamentos, projetou-se como guarnição, motoristas e coletores em números suficientes para atender na íntegra a demanda dos serviços.

### 6.3. DO DIMENSIONAMENTO - COLETA

A quantidade de veículos e equipamentos deverá atender as características da operação a seguir destacados, para cada unidade: tanques para armazenamento de chorume, com capacidade suficientes para uma viagem, evitando assim o derramamento desses líquidos em via pública; nível de ruído global em qualquer condição de trabalho inferior a 78 (setenta e oito) decibéis; baixa emissão de gases (atendimento às prescrições do PROCONVE), e sistema de sinalização (atendimento às exigências regulamentares do CNT).

A Contratada deverá fornecer no mínimo 02 (dois) caminhões e mais 01 (hum) reserva técnica, com carroceria tipo especial, sendo todos os veículos novos, zero km, acoplada com caixa compactadora de lixo, com capacidade mínima de 15 (quinze) metros cúbicos e adequados ao chassi, fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, para uso na coleta de resíduos domiciliares, Será



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira do veículo quando o caminhão coletor estiverem em trânsito, sendo que todos deverão ser dotados de sistema de descarga automática sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento.

Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados.

Deverá ser prevista reserva técnica da frota a ser utilizada sempre que necessário, para que não haja interrupção dos serviços.

Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da contratada em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço para a Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores padrões, dizeres e logotipos a serem determinados pela Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de início dos serviços.

A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou que não atenda às exigências dos serviços.

Os veículos de coleta de resíduos domiciliares deverão estar providos de ferramentas de apoio, como pá, vassourão, garfo e outros para serem utilizados em caso de derrame de material na via pública, sendo ainda dotados de um sistema de retenção de líquidos na parte traseira do caminhão compactador.

A contratada deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, inclusive as unidades de reserva, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança.

A contratada deverá aplicar o plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em: inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.).

Todos os veículos deverão atender ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei 9.503/97 e suas Resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização. **Ressalta-se a importância do dimensionamento correto da largura dos estribos e a fixação de barras de proteção, para proporcionar segurança aos coletores. Assim, como é fundamental a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos por profissionais responsáveis conforme a NR-12.**

Somente será permitido o transporte dos coletores nos estribos durante a rota. Cabendo a empresa contratada providenciar o transporte dos mesmos por outras vias, de forma a garantir a segurança dos mesmos quando:

- **do deslocamento do ponto de concentração até o início da rota**
- **das viagens ao aterro**
- **do fim da rota ao ponto de dispersão.**

Nos cálculos foi considerado que serão necessárias **02 equipes, sendo 01 equipe diurna e 01 equipe**



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## **noturna.**

Ao todo foi considerado 01 fiscal, que ficará responsável pelo apoio as equipes.

O fiscal necessitará de uma motocicleta para acompanhamento e suporte as equipes, sendo necessária **01 moto ao total.** Deverão ser utilizadas motos com no máximo cinco anos de uso.

Cada equipe terá 01 motorista e 03 coletores.

Para cálculo dos salários dos coletores foi adotado o disposto na **convenção coletiva de trabalho 2022/2023** do sindicato dos empregados em empresas de asseio, conservação e limpeza pública no interior de Goiás. Foi adotado o grau de **40% de insalubridade.**

Para o cálculo dos salários dos motoristas foi adotado o disposto na **convenção coletiva de trabalho 2022/2023** do sindicato dos trabalhadores em transportes rodoviários no estado de Goiás. Foi adotado o grau de **40% de insalubridade** para o operador de trator e **10% de insalubridade** para o motorista de caminhão caçamba.

Como a convenção não contempla o piso salarial para **lavadores, mecânicos, auxiliares de mecânicos, fiscais e supervisores, foi feita uma pesquisa de mercado** entre as empresas do ramo de transportes, mecânica e limpeza para adoção de um piso salarial para estes profissionais.

Foi adotado o percentual de **75,89% de encargos sociais,** o mesmo adotado pela AGETOP em suas obras civis, para mensalistas sem desoneração, entretanto consideraremos o percentual de j% em decorrência do acréscimo do percentual de faltas justificadas de 0,56% para 2,50%, conforme fundamentação apresentada por meio da IN 02/08 - MPOG e dos Acórdãos TCU 1753/2008 - Plenário e 3092/2010 - Plenário. Esse aumento compensaria a eliminação de percentual de 10% de reserva técnica sobre mão de obra.

**Para cada funcionário foi considerado os seguintes equipamentos/uniformes:**

- Motoristas/Fiscais e Supervisor: 06 jogos de camisa, calça e bota por ano;
- Coletores: 06 jogos de camisa, calça e bota, 03 jogos de bonés e capas de chuva, 24 pares de luva de raspa por ano.

## **6.5. TOTAL DE RESÍDUOS PRODUZIDOS**

A RA 00099/2016 define que a taxa de geração de resíduos para o município com 0,7835 kg / hab. dia, para uma população de 38.163 habitantes (censo 2010).

Considerando que o município de Quirinópolis teve um aumento populacional superior a maioria dos municípios, sendo estimada atualmente um total de 50.701 habitantes, e que a taxa de geração de resíduos para municípios de 10.000 a 50.000 habitantes é de cerca de 0,58 kg / hab. dia, o total aproximado de resíduos produzidos por dia atualmente é de cerca de:

- 50.701 habitantes x 0,58 kg/dia = 29.406,58 kg /hab. dia

**Desta forma, mensalmente são produzidos cerca de 882,20 toneladas de resíduos.**

## **6.6. ROTAS DE COLETA**

Ver planilha em anexo.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### 7. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Composta pela equipe administrativa local que possibilita a execução do contrato. Engloba custos que não estão dentre os pagos no BDI. Estes custos deverão ser rateados nos serviços de acordo com o % financeiro de cada um.

Essa estrutura deverá ser capaz de absorver todas as demandas administrativas, quanto a atendimento de pessoal, controle de materiais e ferramentas, anotação de despesas, guarda de equipamentos, ferramentas e materiais.

**A equipe administrativa local deverá ser formada por:**

- 01 engenheiro
- 01 técnico de segurança do trabalho
- 01 auxiliar administrativo
- 02 vigias noturnos

A empresa deverá dispor de imóvel com área suficiente para o desempenho das atividades administrativas e pátio para desempenho das atividades operacionais. Tal imóvel deverá ser cercado e vigiado 24 horas para que não haja qualquer tipo de avarias ou danos a estrutura administrativo-operacional que possa prejudicar o correto cumprimento do contrato. A empresa deverá dispor da seguinte estrutura mínima para funcionamento:

- Pátio de estacionamento de veículos;
- Box para lavagem e manut dos veículos (disp. se for contratar terceirizado);
- Almoxarifado;
- Vestiários e sanitários;
- Instalações administrativas.

Deverão ainda ser arcadas pela empresa despesas de água, energia e telefonia inclusive de telefonia móvel, assim como as despesas com materiais de expediente.

Serão necessários **01 veículo utilitário tipo camionete** para deslocamento do gerente do contrato, com no máximo 02 (dois) anos de uso.

Foi adotado o percentual de **75,89% de encargos sociais**, o mesmo adotado pela AGETOP em suas obras civis, para mensalistas sem desoneração, entretanto consideraremos o percentual de j% em decorrência do acréscimo do percentual de faltas justificadas de 0,56% para 2,50%, conforme fundamentação apresentada por meio da IN 02/08 - MPOG e dos Acórdãos TCU 1753/2008 - Plenário e 3092/2010 - Plenário. Esse aumento compensaria a eliminação de percentual de 10% de reserva técnica sobre mão de obra. Mensalmente, junto com a Nota Fiscal de prestação de serviços, devem ser encaminhados os extratos de pagamentos da contribuições sociais de todos os colaboradores registrados na empresa.

### 8. ENCARGO SOCIAL ADOTADO E % DE MÃO DE OBRA RESERVA

Embora esteja citado nas págs. 37, 43 e 59 do Manual para análise de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos no TCM-GO, que não deverá ser adotada reserva técnica para mão de obra, já que a mesma estaria contemplada nos encargos sociais.



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## 2.1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Entende-se por varrição a retirada de areia, folhas carregadas pelo vento, pontas de cigarro e demais resíduos acumulados nas vias públicas.

Esse serviço pode ser realizado manualmente com garis varredores ou mecanicamente por meio de varredeira mecânica.

Um dado importante acerca desse serviço é a produtividade de varrição. A velocidade de trabalho da varredeira mecânica é de 3 a 5km/h, com média de 30km/dia, conforme Cartilha de Limpeza Urbana do IBAM<sup>12</sup>. Comparativamente, segundo várias literaturas especializadas, um varredor tem rendimento entre 2 e 4km/dia.

Em viadutos, pontes, túneis e em vias pavimentadas extensas com meio-fio executado e bem conservadas podem ser utilizadas varredeiras mecânicas. No entanto não é muito fácil usá-las quando há veículos estacionados, declives acentuados, calhas para águas da chuva ou frisos mais elevados conhecidos como "despertadores", próximos das muretas de túneis, pontes e viadutos. Assim, a execução desse serviço é mais usual com a utilização de garis varredores.

Em geral utiliza-se de 2 a 3 garis por circuito, sendo 1 ou 2 varredores e 1 coletor (carrinheiro), munidos de vassoura, pá, carrinho tipo lutocar e sacos de lixo.

Segundo a apostila "Limpeza Pública" do Professor Fernando Antônio Wolmer<sup>10</sup>, o consumo de sacos de lixo é de 6 a 10 unidades de 100l por varredor/dia.

Não se deve considerar **reserva** técnica para mão de obra, os próprios encargos sociais já contemplam férias, faltas e licenças.

37

## 6.1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A pintura de meio-fio é um serviço posterior ao serviço de limpeza urbana e é feita após a varrição e limpeza geral para dar um melhor acabamento ao serviço de limpeza pública, bem como **preservar** a sinalização de segurança para veículos e pedestres.

A pintura de meio-fio é realizada em toda a cidade com frequência de 2 a 3 vezes por ano, dentro de uma programação pré-determinada.

No caso de pintura manual a produtividade varia entre 300 e 400m de sarjeta por pintor por dia. Já no caso de pintura mecanizada a produtividade aumenta para 6.000m de sarjeta por equipe por dia.

A pintura mecanizada é realizada por uma equipe composta pelo motorista do trator/equipamento de pintura, um pintor e um ajudante.

Não se deve considerar **reserva** técnica para mão de obra, os próprios encargos sociais já contemplam férias, faltas e licenças.

59





## 3.1. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Segundo o Manual do IBAM<sup>3</sup>, quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde em geral crescem mato e ervas daninhas.

Desse modo, tornam-se necessários serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esse serviço pode ser realizado manualmente ou utilizando-se tratamento químico com herbicidas, devendo ser feito, em média, a cada três meses. Um planejamento mais detalhado deve considerar a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano.

A prática da capina química em área urbana não está autorizada pela ANVISA ou por qualquer outro órgão, não havendo nenhum agrotóxico registrado para tal finalidade.

Segundo o art. 15 da Lei de Agrotóxicos e Afins nº 7.802, de 11/07/89, aquele que produzir, comercializar, transportar, aplicar, prestar serviço, der destinação a resíduos e embalagens vazias de agrotóxicos, seus componentes e afins, em descumprimento às exigências estabelecidas na legislação pertinente estará sujeito à pena de reclusão, de dois a quatro anos, além de multa.

Essa prática também pode ser enquadrada no art. 56 da Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12/02/98, o qual estabelece uma pena de reclusão, de um a quatro anos, e multa para quem usar produto ou substância tóxica, perigosa ou nociva à saúde humana ou ao meio ambiente, em desacordo com o estabelecido em leis ou regulamentos.

Portanto, segundo a legislação vigente, a prática da capina química está proibida. O serviço ainda estará neste manual em virtude da análise de contratos antigos, em que era comum a realização deste serviço.

Na capina manual são utilizadas ferramentas como pás, rastelos, enxadas e carrinhos de mão.

Quanto à produtividade do serviço, o livro "Lixo Municipal: Manual de Gerenciamento Integrado"<sup>6</sup> aconselha utilizar uma produtividade de 150m<sup>2</sup>/dia para cada servidor. Já com tratamento químico, uma pessoa chega a pulverizar 10.000m<sup>2</sup>/dia.

Não se deve considerar **reserva** técnica para mão de obra, os próprios encargos sociais já contemplam férias, faltas e licenças.

Quando não for fornecida a área de capinação, pode-se estimar com base na extensão linear de sarjeta fornecida para varrição, eliminando-se a região central do município que, em regra, é varrida diariamente e não acumula tanto mato ou terra. A largura média a ser adotada é de 0,80m e a periodicidade a cada três meses.

Na pág. 113 do mesmo manual, está previsto que na adoção de 75,89% como encargos sociais, é aceitável a adoção de remuneração de reserva técnica de 2,5% para mão-de-obra (pág. 113).





# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**OBS.2:** Quanto a outros itens como cesta básica, auxílio saúde, seguro de vida deve-se observar a previsão da Convenção Coletiva de Trabalho vigente quando da licitação.

113

**Passo 7:** Incidir sobre o salário, os adicionais de insalubridade e noturno, as horas extras e o percentual referentes aos encargos sociais.

O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás adota como referencial de análise para os encargos sociais o percentual de 75,89% (sem desoneração) ou 51,72% (com desoneração), partindo-se dos percentuais paradigmas estabelecidos nas planilhas referenciais adotadas pela Agência Goiana de Transportes e Obras – AGETOP.

Por fim, conforme fundamentação apresentada nos Acórdãos TCU – Plenário nº 1753/2008, nº 3092/2010 e nº 288/2014, entende-se que 2,50% é um percentual razoável para remuneração de reserva técnica para mão de obra.

Os 10% usualmente admitidos às reservas técnicas de equipamentos não podem ser aplicados aqui.

**OBS.1:** Em caso de atualização do percentual pela AGETOP, adotar o vigente à época da licitação.

**Desta forma, mesmo que o mesmo Manual cite em outros itens que não deve ser considerada mão de obra reserva, estamos adotando a mesma no cálculo, com base nesta recomendação.**

## 9. BDI

A análise da aceitabilidade dos BDI's das propostas deve ocorrer de acordo com a opção de tabela feita pela empresa licitante. A planilha de custos anexada ao edital serve como um referencial para a elaboração das propostas dos licitantes, mas cada empresa deve considerar o regime de tributação ao qual está submetida, verificando a possibilidade e o desejo de adoção das tabelas desoneradas para formular sua proposta. **NA PLANILHA DE CUSTOS APRESENTADA, FOI CONSIDERADO O BDI DESONERADO DE 30,19%. CASO A EMPRESA SE ENCAIXE NA OPÇÃO ONERADA, PODERÁ ADOTAR O BDI ONERADO DE 23,78%,** que segue detalhado em anexo.

## 10. OBSERVAÇÕES FINAIS DA PLANILHA

Na planilha orçamentária estimada foi considerado o item administração em separado para cada lote, já que existe a possibilidade de cada lote ser vencido por empresas diferentes. Caso alguma empresa ganhe mais de 01 lote, na assinatura do contrato **DEVE SER MANTIDO APENAS O CUSTO DO LOTE MAIS ALTO COM ADMINISTRAÇÃO LOCAL**, sendo obrigatório o desconto da administração local nos demais lotes. Tal medida é **FUNDAMENTAL**, para que não haja duplicidade no pagamento do item ADMINISTRAÇÃO.

## 11. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O prazo máximo para o início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviços.

Os serviços serão prestados no Município Quirinópolis-GO, incluindo os distritos.

## 12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO



## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

**12.1.** A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, que avaliará:

**12.1.1.** Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela administração como resultado do serviço;

**12.1.2.** Grau de atendimento à fiscalização do contrato;

**12.1.3.** Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros;

**12.1.4.** Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação.

**12.2.** IMR com seus respectivos indicadores que aplicarão as medições dos resultados está descrito no Anexo I - A.

**12.3.** O IMR definirá, objetivamente, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o que implicará em redimensionamento de pagamento com base na aplicação do fator apontado no indicador, sempre que a CONTRATADA:

**12.3.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**12.3.2.** Deixar de utilizar os meios exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**12.4.** A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, de escolha da CONTRATANTE, para fazer valer as obrigações contratuais estipuladas neste Termo de Referência, como também não impedirá a aplicação de penalidades, quando for o caso.

**12.5.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, em cada área, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.6.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. Caso queira poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.7.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá iniciar o procedimento para aplicação de sanções previstas em contrato.

**12.8.** O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da Administração, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

### **13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços nos termos abaixo;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**13.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

**13.2.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização até o **quinto** dia subsequente ao mês de referência;

**13.2.2.** Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

**13.2.3.** Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

**13.2.4.** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise, conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e o resultado do IMR - Instrumento de Medição de Resultados, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

**13.2.5.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado;

**13.3.** No prazo de até **05 (cinco)** dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**13.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**13.3.2.** Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentada; e

**13.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo I - A deste termo.

**13.4.** Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, a CONTRATADA terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização;

**13.5.** As justificativas não aceitas sujeitarão a CONTRATADA a descontos nos valores devidos pelo CONTRATANTE, conforme definido no IMR;

**13.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 14. FORMA DE PAGAMENTO

**14.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos serviços executados, que será atestada pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas ou servidor expressamente designado;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**14.1.1.** A emissão da nota fiscal será sempre precedida do recebimento definitivo do objeto, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no item 8.

**14.2.** Apresentar juntamente com a Nota Fiscal mensal, referente aos serviços prestados, os seguintes documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos funcionários vinculados à execução contratual e nominalmente identificados:

**a)** Cópias das folhas de ponto do funcionário por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;

**b)** recolhimentos do FGTS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores dos serviços;

**c)** recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores dos serviços;

**d)** Cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas - salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale-transporte, auxílio -refeição, adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei;

**e)** cópia dos recibos comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

**14.3.** Apresentar juntamente com a Nota Fiscal, referente aos serviços prestados, um relatório de execução dos serviços referente ao mês anterior;

**14.4.** O pagamento será efetuado mensalmente, em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

**14.5.** Nos termos do item 01, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**14.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**14.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**14.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**14.6.** Para fins de aplicação do disposto no item anterior será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados - Anexo I - A deste instrumento;



## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

**14.7.** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**14.8.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

### **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO E PERÍODO DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Formalizado o contrato, a vigência do mesmo será de 12 meses contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal;

**15.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizara o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666, de 1993.

### **16. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

#### **16.1. DO REAJUSTE**

**16.1.1.** É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

- No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data de apresentação da proposta;

**16.1.2.** Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros a partir das datas retro citadas;

**16.1.3.** Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;

**16.1.4.** Os custos dos insumos (exceção dos combustíveis que terão como fonte de consulta os preços apontados pela ANP - Agência Nacional do Petróleo), dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo);

**16.1.5.** Os insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 meses, a partir da data da proposta;

**16.1.6.** Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da CONTRATADA;

#### **16.2. DA REPACTUAÇÃO**

**16.2.1.** É admitido a repactuação dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

I - No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**II** - Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.

**16.2.2.** A repactuação subsequente à primeira produzirá efeito financeiro 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;

**16.2.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

**16.2.4.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, e acompanhados de:

- a.** Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
- b.** Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
- c.** Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.

**16.3.** É vedada a inclusão, por ocasião das repactuações, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;

**16.4.** Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços da proposta;

**16.4.1.** No caso previsto no item anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

**16.5.** Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**16.5.1.** Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

**16.6.** Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;

**16.7.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do mesmo.

### **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Na data da assinatura do contrato deverá ser apresentada garantia no valor de **5% (cinco por cento) do valor do contrato**;





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 17.1.1.** A garantia de que trata o item anterior, deverá ser recolhida, seja em qualquer modalidade escolhida, na Secretaria de Fazenda do Município de Quirinópolis-GO;
- 17.2.** A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante a escolha por uma das seguintes modalidades:
- 17.2.1.** Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - 17.2.2.** Seguro-garantia; ou
  - 17.2.3.** Fiança Bancária.
- 17.3.** A modalidade de seguro garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;
- 17.4.** Deverão ser observadas ainda as seguintes disposições:
- 17.4.1.** A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;
  - 17.4.2.** Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a CONTRATANTE venha a ser condenada, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;
  - 17.4.3.** A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto no item **12.4.4**;
    - 17.4.3.1.** A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a CONTRATANTE tomar conhecimento de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual;
    - 17.4.3.2.** Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança;
  - 17.4.4.** Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro;

**17.5.** A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade;

**17.6.** A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente;

**17.7.** No caso de utilização da garantia, para cobrir eventuais multas e/ou para o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização cabível, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução;

**17.8.** No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido;

**17.9.** Por ocasião do reajustamento/repactuação, a CONTRATADA, providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido;

**17.10.** A garantia contratual, somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação. 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 pelo CONTRANTE aos prestadores de serviços.

### **18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**18.1.** A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

**18.2.** Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

**18.3.** Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do Contrato, deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

**18.3.1.** Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Índice de Medição de Resultado - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017-SLTIMPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela CONTRATANTE, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, Anexo I - A do Contrato;



## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

**18.3.2.** Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

**18.3.3.** Os indicadores estão baseados nas obrigações da CONTRATADA, bem como na descrição dos serviços definidos no Termo de Referência, com o respectivo julgamento de adequação, pontualidade e qualidade dos serviços e materiais;

**18.3.4.** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultado - IMR.

**18.4.** Considerando os itens anteriores caberá ao Fiscal do Contrato:

**18.4.1.** Manter a relação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no cumprimento do objeto licitado, com a anotação dos modelos e números de identificação dos mesmos;

**18.4.2.** Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

**18.4.3.** Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual;

**18.4.4.** Sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado no Projeto Básico, Termo de Referência, Edital e seus anexos, sempre que for necessário;

**18.4.5.** Solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias à boa execução dos serviços;

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

**18.5.1.** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (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; e
- e.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**18.5.2.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

contrato:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**18.6.** A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros e demais profissionais enviados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, inspecionem a execução dos serviços;

**18.7.** Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções reveladas durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos pela CONTRATADA, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva notificação, livre de qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE;

**18.8.** A CONTRATADA é obrigada, se for o caso, a efetuar e entregar no prazo requisitado pela fiscalização o resultado de testes, ensaios, laudos, etc. que se fizerem necessários nos serviços ou nos equipamentos utilizados. As despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**18.9.** A fiscalização exercerá rigoroso controle com relação às quantidades e à qualidade dos serviços realizados;

**18.10.** A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância da preservação ambiental nas áreas de trabalho, mitigando todos os efeitos adversos que por ventura ocorram;

**18.11.** A CONTRATADA poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível a CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail) ou presencial à Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas;

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

**18.13.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES**

### **19.1. DA CONTRATADA.**

**19.1.1.** Manter e executar os serviços conforme especificação do projeto básico, termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**19.1.2.** São de responsabilidade da CONTRATADA os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, combustíveis, instalações e outros a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços em objeto;

**19.1.3.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme projeto básico, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas aos serviços de qualquer natureza, sem qualquer ônus adicional à Contratante;

**19.1.4.** Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir qualificação que os capacite a executar com técnica e perfeição os serviços inerentes ao objeto da presente Licitação;

**19.1.5.** Ficam a cargo da CONTRATADA todos os pagamentos devidos aos seus funcionários quanto a salários, encargos sociais e acidentes do trabalho, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir por parte dos mesmos;

**19.1.6.** Resguardar a CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;

**19.1.7.** A CONTRATADA deverá obedecer às instruções da fiscalização quanto ao atendimento de medidas à serem tomadas de forma que o impacto dos serviços sobre o meio ambiente seja o mínimo possível;

**19.1.8.** Caberá à CONTRATADA instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE e manter disciplina nos locais, inclusive a respeito do cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra acidentes, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas;

**19.1.9.** Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas no âmbito interno da Administração Pública Municipal:

- a)** trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
- b)** não fazer uso constante dos EPI's necessários, quando em serviço;
- c)** permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
- d)** organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
- e)** fazer uso de bebidas alcoólicas no horário de trabalho;

**19.1.10.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

**19.1.11.** Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

**19.1.12.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, à época própria, tais como: salários; cursos de reciclagem; uniformes; exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica; seguros de acidentes; seguros de vida; auxílio-funeral; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte, etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- 19.1.13.** Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los a época própria;
- 19.1.14.** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 19.1.15.** Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens dos empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pela CONTRATANTE;
- 19.1.16.** Responder por qualquer ato doloso ou culposo causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;
- 19.1.17.** Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 19.1.18.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 19.1.19.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 19.1.20.** A CONTRATADA deverá apresentar no momento da assinatura do contrato a Prova de Regularidade com o CREA, da empresa e de seus responsáveis técnicos;
- 19.1.21.** Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado;
- 19.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 19.1.23.** Executar os serviços em horários definidos pela CONTRATANTE, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização da mesma;
- 19.1.24.** Na ocorrência de acidente, a CONTRATADA deverá fazer a indenização imediata ao lesado dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Administração ou de terceiros. A CONTRATADA poderá possuir cobertura securitária para este fim desde que o ressarcimento ao lesado seja imediato ao fato sem perda de tempo para aguardar tramitação de avaliação de processo;
- 19.1.25.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- 19.1.26.** Comunicar à CONTRATANTE nome e endereço de estabelecimentos que apresentarem resíduos de serviços de saúde e/ou resíduos perigosos para a coleta domiciliar e comercial;
- 19.1.27.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente;





## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

**19.1.28.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **19.2. DA CONTRATANTE**

**19.2.1.** Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços do objeto contratado, caso não constem da documentação que integra este instrumento, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação, bem como, garantir acesso à CONTRATADA a toda documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente instrumento;

**19.2.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato;

**19.2.3.** Recusar todos e quaisquer serviços ou equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas no Projeto Básico, ficando a CONTRATADA, obrigada a sua substituição sem ônus para a CONTRATANTE;

**19.2.4.** Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações necessárias relativas à execução dos serviços;

**19.2.5.** Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar a fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

**19.2.6.** Solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o Contrato;

**19.2.7.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, dos defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para sua correção;

**19.2.8.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de multas, da notificação de débitos e da suspensão da prestação de serviços;

**19.2.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;

**19.2.10.** Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

**19.2.11.** Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;

**19.2.12.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

**19.2.13.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE;

**19.2.14.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**19.2.15.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação de serviços e o atendimento das exigências contratuais;

**19.2.16.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**19.2.17.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**19.2.17.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou supervisor por ela indicados;

**19.2.17.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

**19.2.17.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**19.2.17.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**19.2.18.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**19.2.18.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**19.2.18.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

**19.2.19.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## 20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**20.1.** A qualificação técnica das empresas interessadas em participar do certame e do(s) RT(s) - Responsável(is) Técnico(s) deverá ser demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

**20.1.1. Registro ou Inscrição no CREA** (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

**20.1.2. Capacitação técnico-profissional:** comprovação de o Licitante possuir em seu quadro permanente, na data da Licitação, engenheiro(s) responsável(is) técnico(s), detentor(es) de Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho de atividades de características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) pelo CREA;

**20.1.3.** Para fins de capacitação técnico-profissional, entende-se como serviços de características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação:

Para o Lote 01:

- Varrição manual de vias e logradouros;

Praça dos Três Poderes, 88 - Centro - Quirinópolis-GO  
(64) 3615-9100 - CNPJ: 02.056.737/0001-51



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

Para o Lote 02:

- Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares/Comerciais;

**20.1.4.** Entende-se como pertencente ao quadro técnico o sócio, o diretor, o empregado, o responsável técnico ou o profissional contratado.

**20.1.5.** A comprovação de vinculação desses profissionais poderá se dar pela apresentação dos seguintes documentos:

- Sócio: Contrato social devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de trabalho em vigor;
- Responsável Técnico: Cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial do licitante onde consta o registro profissional como RT;

**20.1.6.** Caso a empresa ainda não possua um Responsável Técnico em seu quadro permanente, deverá apresentar Declaração Formal de sua responsabilidade em que possuirá para a execução dos serviços, pelo menos um engenheiro.

**20.1.7. Capacidade técnico-operacional:** comprovação de experiência no mercado de limpeza urbana, mediante apresentação de Atestado (s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que constem no mínimo a execução mensal dos serviços listados abaixo, serviços esses de maior relevância no processo:

Para o Lote 01:

- Varrição manual de vias e logradouros públicos: 1.393 KM/MÊS;

Para o Lote 02:

- Coleta de resíduos sólidos domiciliar e comercial: 441.10 toneladas/mês;

**20.1.8.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo** do serviço, o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

**20.1.9.** Os quantitativos mínimos exigidos equivalem a menos de 50% da quantidade de serviço a ser executado por mês. O TCU considera aceitável a previsão de 50% dos quantitativos como critério técnico-operacional (vide, por exemplo, Acórdãos 1214/2013, 2939/2010, 1202/2010, 2462/2007 e 492/2006, todos do Plenário).

**20.1.10.** Além de atender aos limites definidos pela jurisprudência, a exigência de quantitativo mínimo tem por objetivo representar o porte e complexidade dos serviços licitados, que demandam do futuro contratado estrutura organizacional e experiência semelhante, requerendo, pois, conhecimento e experiência suficientes, para lidar com um conjunto de ambientes diversificados, coordenação de equipe, cumprimentos de ordens de serviços e atividades.

**20.1.11.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**20.1.12.** O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá(ão) participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissional(is) de habilitação equivalente, desde que aprovada pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas.

**20.1.13.** Apresentação de **Atestado que comprove a realização da Visita Técnica;**

**20.1.13.1.** As proponentes poderão realizar visita técnica destinada a conhecer os locais da prestação dos serviços objeto da licitação;

**20.1.13.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

**20.1.13.3.** A visita técnica deverá ser agendada com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência, na Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas ou no Departamento de Licitação, localizados na Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, Quirinópolis-GO, telefone: (64) 3615-9100;

**20.1.13.4.** Ao término da visita será fornecido à proponente o respectivo atestado em impresso próprio, devidamente assinado pelo funcionário da Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas que acompanhou a visita, cujo nome e cargo deverá constar do documento;

**20.1.13.5.** A visita técnica não exime a proponente de realizar, por conta própria, as análises, inspeções e verificações necessárias à elaboração de sua proposta;

**20.1.14.** Caso a proponente opte por **não** realizar a Visita Técnica acima, **DEVERÁ** apresentar a Declaração atestando o conhecimento das condições existentes, declarando, sob as penalidades da lei, ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assumindo total responsabilidade por esse fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Quirinópolis-GO.

**20.2.** A comprovação de capacidade técnica, tanto profissional, quanto operacional deverão referir-se ao Lote no qual a licitante ofertou a proposta.

## 21. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**21.1.** A Contratada, no caso de inexecução ou atraso na execução do objeto contratado ou inadimplemento de quaisquer itens do edital de licitação, do Projeto Básico, das Especificações Técnicas e do Contrato, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e justificado, ficará sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº. 8.666/93;

**21.2.** Considera-se inexecução, a não entrega ou entrega em atraso do objeto contratado ou, ainda, o inadimplemento, total ou parcial, do serviço contratado, entendendo-se como tais as



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas;

**21.3.** Nos termos do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, as penalidades previstas para a inexecução do contrato, sem prejuízo de sua rescisão e reparação pelos prejuízos na esfera cível e sanções criminais, são as seguintes:

**21.4.** Advertência;

**21.4.1.** A advertência será aplicada para situações de inexecução do contrato sem prejuízos à Administração;

**21.5.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

**21.5.1.** As multas aplicadas terão natureza moratória decorrente de falha na execução dos serviços e compensatória decorrente da inexecução parcial ou total dos serviços;

**21.5.2.** Em caráter de multa moratória serão aplicadas as penalidades a seguir:

As penalidades serão classificadas em Quatro Níveis segundo sua gravidade, conforme especificado abaixo:

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	0,02
N 2	Média	0,03
N 3	Grave	0,05
N 4	Muito grave	0,1

**O valor de cada penalidade será obtido pelo seguinte cálculo:**

**Multa = Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências**

As penalidades aplicáveis às faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais das prestações dos serviços, serão classificadas nos níveis de gravidade previstos no item 16.5.2 supracitado, conforme segue:

### **NÍVEL 1:**

I - Pela exploração de publicidade não autorizada pela CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade da CONTRATANTE;

II - Pela pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pela CONTRATANTE;

III - Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;

IV - Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;

V - Pela falta de sinalização dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos da CONTRATADA;

VI - Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;

VII - Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;

VIII - Pela falta de comunicação pela CONTRATADA à CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar e comercial;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

IX - Pela falta de comunicação pela CONTRATADA à CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos que apresentarem resíduos perigosos para a coleta domiciliar e comercial.

### NÍVEL 2:

- I - Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- II - Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta e varrição;
- III - Pela perturbação ao sossego público, feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- IV - Por deixar de executar a coleta de resíduo;
- V - Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- VI - Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores;
- VII - Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- VIII - Pela paralisação dos serviços, antes do término da jornada de trabalho.

### NÍVEL 3:

- I - Pela execução incompleta ou inadequada dos setores de coleta e varrição;
- II - Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- III - Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

### NÍVEL 4:

- I - Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- II - Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;
- III - Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- IV - Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, máquinas, equipamentos, pessoal e outros);
- V - Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- VI - Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de

**A reincidência no cometimento de falta relacionada a execução do serviço em um período menor que 12 (doze) meses, será caracterizado como falta em um nível superior;**

**21.5.3.** No caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente da contratação;

**21.5.4.** As multas previstas nos itens 16.5.2 e 16.5.3 poderão, se for o caso, ser aplicadas cumulativamente;





## **PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS**

- 21.5.5.** As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente;
- 21.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- 21.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 21.8.** A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos;
- 21.9.** Poderá haver rescisão contratual nas condições abaixo expostas, utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados - Anexo I - Termo de Referência:
- 21.9.1.** Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 70% por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
  - 21.9.2.** Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 80% por 03 (três) meses consecutivos;
  - 21.9.3.** Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
  - 21.9.4.** Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses.
- 21.10.** Aplica-se ainda o previsto na Lei 8.666/93, com observância do disposto no edital e na minuta do contrato.



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO I - A DO TERMO DE REFERÊNCIA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

### 1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### 2. A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, que avaliará:

- 2.1. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;
- 2.2. Grau de atendimento à fiscalização do contrato;
- 2.3. Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros;
- 2.4. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação.

### 3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 90 dias.

### 4. São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

<b>Indicador 1 - ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Finalidade</b>	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a limpeza urbana nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos;</li><li>2. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;</li><li>3. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação;</li><li>4. Execução dos serviços sem técnica adequada;</li></ol>
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

	contrato, à execução dos serviços - feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle fiscal e vistoria dos gestores/fiscais ou reclamação formal (escrita) apresentada pela comunidade;
<b>Periodicidade</b>	Mensal;
<b>Mecanismo de cálculo</b>	(Total de "itens de inspeção" avaliados como positivos/total de "itens de inspeção" avaliados x 100 (de acordo com checklist de apoio)
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação dos serviços;
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	- 90% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; - 80% a 89,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura; - 70% a 79,9% = pagamento de 97% da fatura; Abaixo de 70% a administração aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei.

<b>Indicador 2 - Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato</b>	
<b>Finalidade</b>	Atendimento à Fiscalização do Contrato
<b>Ocorrência</b>	1. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 2. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante; 3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato; 4. Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios e e-mails ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.

<b>Indicador 3 - Adequação de equipamentos/máquinas, materiais de consumo, insumos, ferramentas, EPI, EPC, entre outros</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que os equipamentos/máquinas/veículos, ferramentas, materiais de consumo, insumos, EPI, EPC, e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de Equipamento / maquinário /veículo antigo ou inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção;</li><li>2. Quebra sem substituição tempestiva;</li><li>3. Quantitativo insuficiente;</li><li>4. Equipamentos/máquinas incompletos;</li><li>5. Falta de combustível para abastecimento de equipamentos/máquinas/veículos;</li><li>6. Não uso ou não entrega do EPI e EPC;</li><li>7. Material sem validade ou sem certificação ou licença;</li><li>8. Equipamentos/máquinas/veículos com documentação irregular ou sem licença para porte e uso.</li></ol>
<b>Meta a cumprir</b>	<p>100% das substituições de equipamentos/máquinas, veículos, ferramentas, EPI e EPC ocorridas dentro de tempo fixado, de modo que não comprometa o cronograma de serviços;</p> <p>100% de materiais de consumo, equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI, EPC e insumos em quantitativo e qualidade adequados;</p>
<b>Forma de acompanhamento</b>	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	$(\sum N^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,05\%) \times \text{Valor mensal do contrato.}$
<b>Início da vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À  
HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO  
DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (DECLARAÇÃO DE  
QUE NÃO EMPREGA MENOR)**

(Nome da Empresa)

.....inscrito no CNPJ  
nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do  
CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº  
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que:

- a) 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;
- b) **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, com a ressalva de que emprego menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

.....  
Local e data.

.....  
Nome completo e assinatura do declarante



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

### CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, por seu \_\_\_\_\_ (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Quirinópolis GO, na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1833/2022**, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, participar de visitas técnicas, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: (Rua, número, complementos, bairro, cidade, unidade da federação, CEP).

.....  
Local e data.

.....  
Nome completo e assinatura do declarante

(Obs.: O documento deverá estar com a firma reconhecida daquele que tenha outorgado os poderes de representação e não substituí a necessidade de apresentação de documento que comprove a sua legitimidade de outorga de poderes - ex.: contrato social que o estabeleça como sendo aquele que tem poderes para tanto).





# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO

(documento a apresentar no envelope de habilitação)

### DECLARAÇÃO DE ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2022.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (M.F.)  
sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Setor/Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de  
\_\_\_\_\_, e o seu **CONTADOR** o Sr. \_\_\_\_\_,  
inscrito no CRC sob n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** que as demonstrações abaixo correspondem a real  
situação da Empresa, os quais foram obtidos no balanço do último exercício social.

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1 \quad \underline{\quad * \quad}$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1 \quad \underline{\quad * \quad}$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1 \quad \underline{\quad * \quad}$$

.....  
Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

Carimbo, nome e assinatura do CONTADOR e CRC

Observação: **OS LICITANTES DEVERÃO DEMONSTRAR OS VALORES ENCONTRADOS PARA CA-  
DA ÍNDICE SOLICITADO ACIMA, NÃO SENDO DE RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO PERMA-  
NENTE DE LICITAÇÃO OS CÁLCULOS REFERIDOS.**



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins de participação na **Concorrência Pública nº 003/2022**, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

OBS.: Esta declaração **deverá ser entregue a Presidente dentro do envelope de habilitação exigidos nesta licitação**, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 anexando também a Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, com data de emissão não superior a 180 dias consecutivos.



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO VI

### PLANILHAS E PROJETOS

**(arquivo digital): Planilhas (Levantamento, Memorial de Cálculo, Composição BDI), Projeto Básico (Memorial Descritivo) e Mapas (Rotas de Varrição e Coleta)**

OBS.: Deverão ser retirados no site oficial do município: [www.quirinopolis.go.gov.br](http://www.quirinopolis.go.gov.br)

Se acaso preferir retirar GRATUITAMENTE na Sala da Comissão Permanente de Licitações devido ao grande volume de dados

TRAZER CD-R/RW, PEN-DRIVE OU HD EXTERNO



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS**, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

Nº.

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**, Estado de Goiás, com sede nesta cidade situada à Praça dos Três Poderes nº 88 - Centro, inscrito no **CNPJ/MF sob o n.º 02.056.737/0001-51**, representado pelo Gestor Municipal o **Sr. JÚLIO FLÁVIO ROCHA DE MORAES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Avenida Tiradentes, Qd. J, Lt. 9A, S/N - Bairro: Parque Pecuária, na cidade de Quirinópolis-GO, inscrito na Cédula de Identidade RG sob o nº 4864396, 2º via, SSP/GO e do CPF nº 010.216.631-58, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, neste instrumento denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, têm como justo e contratado o que segue, regido pelas cláusulas e disposições seguintes:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** - O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, protocolo nº \_\_\_\_\_, licitação nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_, realizada em \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis, conforme especificações do Termo de Referência, Projeto Básico e demais anexos deste processo:**

Lote	QTDE ESTIMADA MÊS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES R\$
01	12	SERVIÇO/ MÊS	Varrição manual de vias e logradouros públicos, quantidade mensal: 2.786,15 KM.	R\$ _____	R\$ _____
02	12	SERVIÇO/	Coleta de resíduos sólidos domiciliar,		



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

		MÊS	comercial e de varrição, quantidade mensal: 882,20 tonelada.		
VALOR TOTAL				R\$ _____	R\$ _____

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os serviços serão executados em regime de empreitada por preço global, devendo seguir as especificações técnicas estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos anexo ao processo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa do presente contrato correrá por conta das Dotações Orçamentárias:

- **02.18.15.452.0032.2039.3.3.90.39.FR 100 (0166/2022) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;**

**Subelemento: 78 - Limpeza e Conservação - Manutenção do Serviço de Limpeza Pública.**

### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O presente contrato terá vigência **de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do mesmo**, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

- No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da **CONTRATADA**, tendo por referência a data de apresentação da proposta;
- Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros a partir das datas retro citadas;
- Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;
- Os custos dos insumos (exceção dos combustíveis que terão como fonte de consulta os preços apontados pela ANP - Agência Nacional do Petróleo), dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo);
- Os insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 (doze) meses, a partir da data da proposta;
- Os reajustamentos de preços serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**;
- Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- IX.** Cabe à **CONTRATADA** solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;
- X.** Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do mesmo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA REPACTUAÇÃO**

É admitido a repactuação dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

- I.** No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;
- II.** Os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra;
- III.** A repactuação subsequente à primeira produzirá efeito financeiro 12 (doze) meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida;
- IV.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- V.** As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, e acompanhados de:
- a)** Novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
  - b)** Demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
  - c)** Documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.
- VI.** É vedada a inclusão, por ocasião das repactuações, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal;
- VII.** Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços da proposta;
- VIII.** No caso previsto no inciso anterior, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado;
- IX.** Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- X. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas;
- XI. Cabe à **CONTRATADA** solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato;
- XII. Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente a repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do mesmo.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- I. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com o relatório de execução dos serviços, referente ao mês anterior, bem como os documentos correspondentes ao mês da última competência vencida, relativos aos funcionários vinculados à execução contratual e nominalmente identificados:
  - a) Cópias das folhas de ponto do funcionário por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado;
  - b) Recolhimentos do FGTS, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores dos serviços;
  - c) Recolhimentos das contribuições ao INSS, sob pena de rescisão contratual, por meio de: cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cópia do Comprovante de Declaração à Previdência, cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) e cópia da Relação de Tomadores dos serviços;
  - d) Cópias dos recibos comprovantes de entrega ou pagamento de todos os encargos trabalhistas - salários, gratificação natalina, décimo terceiro salário, vale -transporte, auxílio -refeição, adicional de férias, entre outros benefícios estipulados, na forma da Lei;
  - e) Cópia dos recibos comprovantes do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).
- II. Todos os documentos supracitados deverão ser atestados pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas ou servidor expressamente designado;
- III. O pagamento será efetuado mensalmente, em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos incisos anteriores:



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- a) O não cumprimento das obrigações previstas no inciso I, resultará na retenção do pagamento, até a comprovação da regularização das obrigações trabalhistas e sociais;
  - b) Em caso de ação trabalhista cujo o Município tenha responsabilidade subsidiária, haverá retenção do valor preteado pelo empregado, sendo o mesmo depositado judicialmente.
- IV. Nos termos do item 01, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:
- a) Não produziu os resultados acordados;
  - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- V. Para fins de aplicação do disposto no inciso IV da presente cláusula, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados - Anexo I deste Instrumento Contratual;
- VI. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do INPC;
- VII. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);
- VIII. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela **CONTRATADA**, que deverá indicar na Nota Fiscal eletrônica o banco, nº. da conta corrente e agência com a qual opera. O **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;
- IX. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da **CONTRATADA**;
- X. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da **CONTRATADA** em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Manter e executar os serviços conforme especificação do Projeto Básico, Termo de Referência e de sua proposta, com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- II. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- III. São de responsabilidade da **CONTRATADA** os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, combustíveis, instalações e outros a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços em objeto;
- IV. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme Projeto Básico, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas aos serviços de qualquer natureza, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**;
- V. Os funcionários da **CONTRATADA** deverão possuir qualificação que os capacite a executar com técnica e perfeição os serviços inerentes ao objeto contratual;
- VI. Ficam a cargo da **CONTRATADA** todos os pagamentos devidos aos seus funcionários quanto a salários, encargos sociais e acidentes do trabalho, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir por parte dos mesmos;
- VII. Resguardar a **CONTRATANTE** contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- VIII. A **CONTRATADA** deverá obedecer às instruções da fiscalização quanto ao atendimento de medidas à serem tomadas de forma que o impacto dos serviços sobre o meio ambiente seja o mínimo possível;
- IX. Caberá à **CONTRATADA** instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE** e manter disciplina nos locais, inclusive a respeito do cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra acidentes, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas;
- X. Orientar os empregados que as seguintes posturas são vedadas no âmbito interno da Administração Pública Municipal:
  - a) trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado;
  - b) não fazer uso constante dos EPI's necessários, quando em serviço;
  - c) permanecer nos locais onde prestam serviços após o horário de trabalho;
  - d) organizar jogos de qualquer espécie, bem como a venda de objetos e gêneros alimentícios;
  - e) fazer uso de bebidas alcoólicas no horário de trabalho.
- XI. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- XII. Observar os salários estabelecidos para as categorias profissionais pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- XIII. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, à época própria, tais como: salários; cursos de reciclagem; uniformes; exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica; seguros de acidentes; seguros de vida; auxílio-funeral; taxas, impostos e contribuições; indenizações; auxílio alimentação/refeição; vales-transporte, etc; quando concernente, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- XIV.** Recolher todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando - se a saldá-los a época própria;
- XV.** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- XVI.** Não vincular o pagamento de salários e demais vantagens dos empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pela **CONTRATANTE**;
- XVII.** Responder por qualquer ato doloso ou culposo causado por seus empregados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento;
- XVIII.** Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- XIX.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XX.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- XXI.** Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado;
- XXII.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- XXIII.** Executar os serviços em horários definidos pela **CONTRATANTE**, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização da mesma;
- XXIV.** Na ocorrência de acidente, a **CONTRATADA** deverá fazer a indenização imediata ao lesado dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Administração ou de terceiros. A **CONTRATADA** poderá possuir cobertura securitária para este fim desde que o ressarcimento ao lesado seja imediato ao fato sem perda de tempo para aguardar tramitação de avaliação de processo;
- XXV.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;
- XXVI.** Comunicar à **CONTRATANTE** nome e endereço de estabelecimentos que apresentarem resíduos de serviços de saúde e/ou resíduos perigosos para a coleta domiciliar e comercial;
- XXVII.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente;
- XXVIII.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- XXIX.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- XXX.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I.** Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços do objeto contratado, caso não constem da documentação que integra este instrumento, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação, bem como, garantir acesso à **CONTRATADA** a toda documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente instrumento;
- II.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no contrato;
- III.** Recusar todos e quaisquer serviços ou equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas no Projeto Básico, ficando a **CONTRATADA**, obrigada a sua substituição sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- IV.** Garantir o acesso da **CONTRATADA** e de seus prepostos a todas as informações necessárias relativas à execução dos serviços;
- V.** Transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à **CONTRATADA** o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;
- VI.** Solicitar que a **CONTRATADA**, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o Contrato;
- VII.** Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, dos defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para sua correção;
- VIII.** Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de multas, da notificação de débitos e da suspensão da prestação de serviços;
- IX.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93;
- X.** Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;
- XI.** Não permitir que pessoas estranhas à **CONTRATADA** examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;
- XII.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;
- XIII.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela **CONTRATADA** e aceitos pela **CONTRATANTE**;
- XIV.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- XV.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação de serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- XVI.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- XVII.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente ao preposto ou supervisor por ela indicados;
  - b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;
  - c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - d)** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- XVIII.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- a)** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - b)** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- XIX.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- I.** A garantia apresentada pela **CONTRATADA** deverá ser recolhida, seja em qualquer modalidade escolhida (Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública, Seguro-garantia; ou Fiança Bancária), na Secretaria de Finanças do Município de Quirinópolis-GO;
- II.** A modalidade de Seguro-garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;
- III.** Deverão ser observadas ainda as seguintes disposições:
  - a)** A validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual;
  - b)** Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a **CONTRATANTE** venha a ser condenada, direta, solidariamente ou subsidiariamente à **CONTRATADA**, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da **CONTRATADA** com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da **CONTRATANTE**, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;
- c) A inadimplência da **CONTRATADA** quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela **CONTRATANTE** à Seguradora ou Banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança, ressalvado o disposto na alínea “d”:
- c.1) A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a **CONTRATANTE** tomar conhecimento de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a **CONTRATADA**, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a **CONTRATANTE** comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual;
- c.2) Comprovada a inadimplência da **CONTRATADA**, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.
- d) Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.
- IV. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade;
- V. A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente;
- VI. No caso de utilização da garantia, para cobrir eventuais multas e/ou para o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização cabível, a **CONTRATADA** providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução;
- VII. No caso de a **CONTRATADA** não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido;
- VIII. Por ocasião do reajustamento/repactuação, a **CONTRATADA**, providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido;
- IX. A garantia contratual, somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, diretamente pelo **CONTRATANTE** aos prestadores de serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INSTALAÇÕES E DOS COLABORADORES**

- I. Todas as instalações objeto dos serviços contratados deverão localizar-se no Município de Quirinópolis, e estarem devidamente licenciadas;
- II. A **CONTRATADA** deverá dispor de: garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades, instalações para atendimento de seu pessoal operacional, compatíveis com o número de funcionários;
- III. Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou no aguardo do início das atividades;
- IV. A **CONTRATADA** deverá manter as instalações físicas em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza. Bem como, ter todas as licenças necessárias e válidas compatíveis com as atividades realizadas no local;
- V. A **CONTRATADA** deverá ter o pátio ou garagem compatível com a frota de veículos dos serviços ali lotados evitando com isto, que algum(ns) serviço(s) sofra(m) prejuízo em detrimento a outro, tais como, atraso na saída da frota de veículos, demora na manutenção de equipamentos e outros;
- VI. A **CONTRATADA** deverá dispor de local adequado para lavagem e desinfecção diária dos caminhões e equipamentos, devendo possuir um sistema de captação das águas servidas, direcionando a um sistema de tratamento adequado, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente;
- VII. A **CONTRATADA** deverá dispor de instalações de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos, bem como dos serviços de pintura, visando manter os padrões exigidos pela **CONTRATANTE**;
- VIII. A **CONTRATADA** deverá manter as instalações físicas em perfeitas condições de conservação e limpeza;
- IX. Compete à **CONTRATADA** a admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros;
- X. Os funcionários admitidos pela **CONTRATADA** deverão possuir capacidade física e qualificação à execução dos serviços inerentes ao objeto do presente instrumento;
- XI. A **CONTRATANTE** tendo conhecimento de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade, solicitará, à **CONTRATADA**, dentro do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento do mesmo. Se a dispensa der origem a ação judicial o **CONTRATANTE** não terá, sob hipótese alguma qualquer responsabilidade;
- XII. Será terminantemente proibido aos funcionários da **CONTRATADA**, ingerir ou estarem sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas e, de solicitarem gratificações ou donativos de qualquer espécie;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- XIII.** Todo o pessoal da área operacional, deverá apresentar-se uniformizado e asseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletores e boné entre outros, específicos para cada tipo de serviço;
- XIV.** Os uniformes deverão obedecer às cores, dizeres e logotipos padrões estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- XV.** A **CONTRATADA** deverá apresentar nos locais e horários determinados pela **CONTRATANTE** o número de funcionários e equipamentos estabelecidos no Projeto Básico para a perfeita execução dos serviços;
- XVI.** A **CONTRATADA** deverá fornecer a todos os empregados, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequando ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs. Os EPIs/EPCs fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação (CA), e a identificação da **CONTRATADA**;
- XVII.** A **CONTRATADA** deverá:
- a)** Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e os de Proteção Coletiva - EPCs;
  - b)** Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
  - c)** Zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito;
  - d)** Observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Quirinópolis e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços;
  - e)** Revisar os sistemas de proteção individual e coletivo e analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados;
  - f)** Manter, em todos os locais dos serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho. No caso de o serviço ser executado em via pública, além das regras de segurança de trabalho deverá ser observado às regras de trânsito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

- I.** O prazo máximo para o início da prestação dos serviços **será de 30 (trinta) dias** corridos contados a partir da emissão da ordem de serviços;
- II.** Os serviços serão prestados no Município Quirinópolis-GO, incluindo os Distritos;
- III.** A emissão da nota fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços;
- IV.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização até o quinto dia subsequente ao mês de referência;



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- V. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previsto no Ato Convocatório;
- VI. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;
- VII. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e o resultado do IMR - Instrumento de Medição de Resultados, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- VIII. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado;
- IX. No prazo de até **05 (cinco)** dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - a) Realizar a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
  - b) Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentada e comunicar a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo I deste Instrumento.
- X. Caso ocorra o redimensionamento dos valores a serem pagos, a **CONTRATADA** terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar suas justificativas que poderão ser aceitas ou não pela fiscalização;
- XI. As justificativas não aceitas sujeitarão a **CONTRATADA** a descontos nos valores devidos pelo **CONTRATANTE**, conforme definido no IMR (Instrumento de Medição de Resultados);
- XII. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou a inexecução parcial ou total, ou atraso na execução, ou inadimplemento, ou ainda fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado.

- I. Advertência por escrito;
- II. As multas moratórias serão classificadas em Quadro de Níveis, devendo ser utilizada a seguinte fórmula para o cálculo: *Valor mensal do contrato x índice x número de ocorrências*. Segue abaixo especificações de gravidades classificadas em níveis, conforme Termo de Referência:



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

NÍVEL	GRAVIDADE	ÍNDICE - %
N 1	Leve	0,02
N 2	Média	0,03
N 3	Grave	0,05
N 4	Muito grave	0,1

### a) NÍVEL 1:

- I. Pela exploração de publicidade não autorizada pela **CONTRATANTE** nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade da **CONTRATANTE**;
- II. Pela pintura de veículos e equipamentos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- III. Pelo atraso na pintura dos veículos e equipamentos de acordo com os padrões estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- IV. Pela falta de limpeza de veículos e equipamentos;
- V. Pela falta de sinalização dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos da **CONTRATADA**;
- VI. Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em via pública quando não em serviço;
- VII. Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da **CONTRATADA** ou por ela operadas;
- VIII. Pela falta de comunicação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar e comercial;
- IX. Pela falta de comunicação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** do nome e endereço dos estabelecimentos que apresentarem resíduos perigosos para a coleta domiciliar e comercial.

### b) NÍVEL 2:

- I. Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- II. Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta e varrição;
- III. Pela perturbação ao sossego público, feita pelos funcionários e prestadores de serviço da **CONTRATADA** durante a execução dos serviços;
- IV. Por deixar de executar a coleta de resíduo;
- V. Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- VI. Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores;
- VII. Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- VIII. Pela paralisação dos serviços, antes do término da jornada de trabalho.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

### c) NÍVEL 3:

- I. Pela execução incompleta ou inadequada dos setores de coleta e varrição;
- II. Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- III. Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da **CONTRATADA**.

### d) NÍVEL 4:

- I. Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- II. Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pela **CONTRATANTE**;
- III. Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do **CONTRATANTE** às dependências da **CONTRATADA** ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- IV. Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículos, máquinas, equipamentos, pessoal e outros);
- V. Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- VI. Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- VII. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do contrato;
- VIII. As multas previstas no inciso II, alíneas "a", "b", "c" e "d" e incisos III poderão, se for o caso, ser aplicadas cumulativamente;
- IX. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- X. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
  - §1º A reincidência no cometimento de falta relacionada a execução do serviço em um período menor que 12 (doze) meses, será caracterizado como falta em um nível superior.
  - §2º As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.
  - §3º A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCINDIBILIDADE





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

- I. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- II. Caso a **CONTRATADA** transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
- III. Se a **CONTRATADA** deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;
- IV. Desatender às determinações do servidor do **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- VI. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;
- VII. Além das hipóteses de rescisão previstas anteriormente, também poderá haver rescisão contratual nas condições abaixo expostas, utilizando como referência o Instrumento de Medição de Resultados - Anexo I - Instrumento Contratual:
  - a) Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 70% por 03 (três) vezes durante a vigência contratual;
  - b) Índice de adequação dos serviços (Indicador 1) abaixo de 80% por 03 (três) meses consecutivos;
  - c) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 2, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses;
  - d) Aplicação da redução de pagamento oriunda do Indicador 3, por mais de três vezes em um intervalo de 12 (doze) meses.
- VIII. E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

- I. Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo;
- II. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. As supressões acima deste percentual poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- II. Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
- III. Como parâmetro para a medição e verificação de resultados, a fiscalização do Contrato deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

- a) Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Índice de Medição de Resultado - IMR” estabelecido na IN nº 05/2017-SLTIMPOG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela **CONTRATANTE**, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, Anexo I;
- b) Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da **CONTRATANTE** no acompanhamento da execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;
- c) Os indicadores estão baseados nas obrigações da **CONTRATADA**, bem como na descrição dos serviços definidos no Termo de Referência, com o respectivo julgamento de adequação, pontualidade e qualidade dos serviços e materiais;
- d) Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultado - IMR.

**IV.** Considerando os incisos anteriores caberá ao Fiscal do Contrato:

- a) Manter a relação dos veículos, máquinas e equipamentos utilizados no cumprimento do objeto licitado, com a anotação dos modelos e números de identificação dos mesmos;
- b) Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;
- c) Emitir pareceres nos atos da **CONTRATANTE** relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual;
- d) Sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sempre que for necessário;
- e) Solicitar à **CONTRATADA**, através de seu preposto, todas as providências necessárias à boa execução dos serviços.

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

- a) Entrega, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
  - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;
  - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 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; e
  - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

- b) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- VI. A **CONTRATADA** deverá permitir que funcionários, engenheiros e demais profissionais enviados pela **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, inspecionem a execução dos serviços;
- VII. Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções reveladas durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos pela **CONTRATADA**, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva notificação, livre de qualquer ônus financeiro para a **CONTRATANTE**;
- VIII. A **CONTRATADA** é obrigada, se for o caso, a efetuar e entregar no prazo requisitado pela fiscalização o resultado de testes, ensaios, laudos, etc. que se fizerem necessários nos serviços ou nos equipamentos utilizados. As despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- IX. A fiscalização exercerá rigoroso controle com relação às quantidades e à qualidade dos serviços realizados;
- X. A **CONTRATADA** deverá cooperar quanto à observância da preservação ambiental nas áreas de trabalho, mitigando todos os efeitos adversos que por ventura ocorram;
- XI. A **CONTRATADA** poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível a **CONTRATANTE** a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail) ou presencial à Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas;
- XII. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão de Contrato;
- XIII. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XIV. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como no nome dos funcionários eventualmente



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente as providências cabíveis;

**XV.** Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;

**XVI.** Em caso algum, o **CONTRATANTE** pagará indenização a **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre o mesmo e seus empregados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Quirinópolis-GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, juntamente e na presença de duas testemunhas idôneas.

Quirinópolis - Goiás, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Quirinópolis  
**JÚLIO FLÁVIO ROCHA DE MORAES**  
Gestor Municipal - Decreto nº 12.880/2021  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras  
Públicas  
**MÁRCIO ADRIANO ZANETO**  
Secretário Municipal de Urbanismo e Obras  
Públicas

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

Contratada

### **TESTEMUNHAS:**

**1ª** \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**2ª** \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

## ANEXO I - A DO CONTRATO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

### INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação de serviços de natureza contínua e essenciais, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos até seu destino final, coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais, a serem executados no perímetro urbano do Município de Quirinópolis. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

A **CONTRATANTE** utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, que avaliará:

- Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço;
- Grau de atendimento à fiscalização do contrato;
- Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros;
- Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação.

O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 90 dias.

São os seguintes indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

<b>Indicador 1 - ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Finalidade</b>	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a limpeza urbana nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos;</li><li>2. Descumprimento de qualquer cláusula contratual;</li><li>3. Descumprimento do cronograma sem motivo ou sem comunicação;</li><li>4. Execução dos serviços sem técnica adequada.</li></ol>
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nas Ordens de Serviço aprovados



## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

	pelos gestores/fiscais;
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do contrato, à execução dos serviços - feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle fiscal e vistoria dos gestores/fiscais ou reclamação formal (escrita) apresentada pela comunidade;
<b>Periodicidade</b>	Mensal;
<b>Mecanismo de cálculo</b>	(Total de "itens de inspeção" avaliados como positivos/total de "itens de inspeção" avaliados x 100 (de acordo com checklist de apoio);
<b>Início da vigência</b>	Data de início da prestação dos serviços;
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	- 90% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; - 80% a 89,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura; - 70% a 79,9% = pagamento de 97% da fatura; Abaixo de 70% a administração aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei.

<b>Indicador 2 - Grau de atendimento à Gestão / Fiscalização do Contrato</b>	
<b>Finalidade</b>	Atendimento à Fiscalização do Contrato
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado;</li><li>2. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da Contratante;</li><li>3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato;</li><li>4. Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.</li></ol>
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,07\%) \times \text{Valor mensal do contrato}$
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.





## PREFEITURA DE QUIRINÓPOLIS

<b>Indicador 3 - Adequação de equipamentos/máquinas, materiais de consumo, insumos, ferramentas, EPI, EPC, entre outros</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que os equipamentos/máquinas/veículos, ferramentas, materiais de consumo, insumos, EPI, EPC, e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
<b>Ocorrência</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de Equipamento / maquinário /veículo antigo ou inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção;</li><li>2. Quebra sem substituição tempestiva;</li><li>3. Quantitativo insuficiente;</li><li>4. Equipamentos/máquinas incompletos;</li><li>5. Falta de combustível para abastecimento de equipamentos/máquinas/veículos;</li><li>6. Não uso ou não entrega do EPI e EPC;</li><li>7. Material sem validade ou sem certificação ou licença;</li><li>8. Equipamentos/máquinas/veículos com documentação irregular ou sem licença para porte e uso.</li></ol>
<b>Meta a cumprir</b>	<p>100% das substituições de equipamentos/máquinas, veículos, ferramentas, EPI e EPC ocorridas dentro de tempo fixado, de modo que não comprometa o cronograma de serviços;</p> <p>100% de materiais de consumo, equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI, EPC e insumos em quantitativo e qualidade adequados;</p>
<b>Forma de acompanhamento</b>	As ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por ocorrência.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	$(\sum \text{Nº de ocorrências} \times 0,05\%) \times \text{Valor mensal do contrato.}$
<b>Início da vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento</b>	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no valor mensal do contrato.