



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 007/2020 - ADM

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 1485/2020

DATA DE ABERTURA – 28/05/2020

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TOCANTINS – TO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL/MÊS**, em sessão pública no endereço: Avenida Tocantins, nº 150, Centro CEP: 77.565 – 000. Município de Santa Rita do Tocantins - TO, fone: 0xx63 3365-5057, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**

Esclarecemos que a presente licitação e consequente a contratação serão regidas pela **Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto 3.555 de 08 de agosto de 2.000, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas disposições fixadas nesse Edital e Anexo.**

Este pregão será conduzido pelo Pregoeiro **Kayro Alves Lima** e Respectiva Equipe de Apoio. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública, a critério o exclusivo da Prefeitura Municipal, através da Comissão de Licitação, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Local de realização do certame: Sala da Comissão Permanente de Licitação, com sede na Avenida Tocantins, nº 150, Centro, Santa Rita do Tocantins – TO.

Data da realização do certame: Dia 28 do mês de Maio de 2020

Horário: às 10h:00m (dez horas) horário local, com tolerância de 15 (quinze) minutos

I - DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I**, onde a contratação se efetivará com a assinatura do competente Termo Contratual.

II - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O proponente vencedor deverá prestar os serviços de forma **imediate**, nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a solicitação do responsável, sendo que todos os custos relativos à prestação dos serviços serão do proponente vencedor.

2.2. A prestação dos serviços deverá ser fornecida de forma **IMEDIATA**, a partir da assinatura do contrato até findar a vigência do mesmo que se dar no dia 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado e alterado (art. 57 II, 65, §1º da Lei de Licitações).

2.3. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

2.4. O servidor responsável designado como representante do Executivo, para o acompanhamento e



fiscalização do Contrato será designado através de portaria pelo gestor do poder executivo.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, empresas jurídicas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituído e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins - TO, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação na Comissão, no endereço constante do preâmbulo, deverá apresentá-la com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos da abertura do processo licitatório;

3.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes plenamente credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio;

IV - É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA

4.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

4.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao SICAF – Sistema Integrado de Cadastro de Fornecedores ou qualquer outro mantido pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação;

4.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

4.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

4.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.7. As pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

4.8 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Conforme inciso II do Artigo 3º da lei 10.520/2002.

5.1. CREDENCIAMENTO

A licitante deverá fazer-se presente junto ao Pregoeiro mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo:

5.1.1. Consideram – se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, administrador, dirigente ou assemelhado, o estatuto ou contrato social e documento de identificação pessoal com foto, (CNH, Identidade, ou Carteira de Categoria Profissional), original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será



necessária a apresentação de **Carta de Credenciamento** - (conforme modelo do **Anexo II**), podendo ser substituída por procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida em cartório. **Sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada, deverá ser apresentada no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação;**

5.1.2. Se for assinada por outra pessoa, que **não seja sócio, proprietário, administrador, dirigente ou assemelhado**, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

5.1.3. Será necessária a presença de todos os representantes credenciados na abertura da sessão do Pregão (Presencial), ainda que os credenciados não manifestem o interesse em oferecer lances, o que não impedirá as empresas de concorrer no certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos (proposta escrita).

5.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, e deverá estar munido de Documento de Identificação em original ou cópia com foto, CNH, Identidade ou Carteira de Categoria Profissional.

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ);

DEVEM CONSTAR AINDA, FORA DO ENVELOPE NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

5.1.6. Caso a licitante seja - **ME ou EPP**, para fazer jus aos benefícios da **LC 123/06 e LC 147/2014**, deverá apresentar declaração que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, **conforme modelo - Anexo IX**, do presente instrumento convocatório (se for o caso) e **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial**, ou outro documento que tenha a mesma comprovação de enquadramento no **SIMPLES NACIONAL, ambas expedidas 60 (sessenta dias) antes do certame.**

5.1.7. O não atendimento do disposto no item 5.1.6. Implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, na presente licitação.

5.1.8. A consulta de optante pelo Simples Nacional substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

5.1.9. Ainda no credenciamento, deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos:

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo VI** (conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);
- b) Declaração de Responsabilidades** constante no **Anexo VIII** do Edital.

5.1.10. A não apresentação das declarações citadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão do licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.

5.1.10.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem 5.1.10 o Pregoeiro solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.



5.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

5.2.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

5.2.2. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

5.2.3. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competindo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço mensal.

5.3. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope.

5.3.1. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias ou fazer impressão de documento que esteja fora do envelope desde que não inviabilize ou retarde o início do credenciamento, por conveniência o Pregoeiro exercerá o poder discricionário para autorizar ou não o afastamento do licitante, com a finalidade de complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

5.4. Após o encerramento da fase de credenciamento, **não** será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

5.5. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

VI – DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com o que reza a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto 3.555/2000 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com este edital e seus anexos.

6.2. Na data e hora apazadas, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve se credenciar junto ao Pregoeiro na forma dos itens 3.1 e 3.2.

6.3. Aberta à sessão, os proponentes credenciados entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a **proposta de preços (ENVELOPE Nº 1)** e a **documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2)**, momento em que se dará início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº 1.

6.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.

6.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não haja manifestação expressa no sentido de interposição de recurso.

6.6. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não



cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

VII – DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

7.1. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE Nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TOCANTINS – TO

Comissão de Licitações

Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM

Licitante: (denominação social completa da empresa e Nº CNPJ/MF)

7.2 - A proposta deverá ser apresentada, datilografada, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, e dela devem constar:

7.2.1. Indica o valor por item (expresso em moeda corrente nacional), pretendido pelo Executivo da Prefeitura Municipal, já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto;

7.2.2. Conforme descrito no Termo de Referência e Projeto Básico;

7.2.2.1. **Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua instalação e prestação dos serviços;

7.3. Não será aceita a oferta com especificações diferentes das indicadas neste edital e seus anexos.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.5. **Solicita-se que os interessados façam constar em suas propostas a indicação da conta bancária (banco, agência e número da conta), bem como o número dos telefones, fax, endereço eletrônico e o nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros.**

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

8.2. Será proclamado pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, do respectivo pregão, definido no objeto deste edital e seus anexos, e em seguida, as propostas com descontos até 10% inferiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4º, incisos VIII e IX, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão;

8.2.1. O intervalo de redução mínima entre o valor de cada lance não poderá ser inferior a **R\$: 10,00 (dez reais)**.

8.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de descontos distintos e crescentes ou de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de desconto e os demais, em ordem crescente;

8.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da



licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** (expresso em moeda corrente nacional);

8.7. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** (expresso em moeda corrente nacional);

8.8. Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.9. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo objeto definido neste edital e seus anexos;

8.10. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos;

8.11. Nas situações previstas nos subitens 5.1.6, 8.2.1, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido maior desconto;

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes após análise do Pregoeiro e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os proponentes presentes;

8.13. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisito estabelecido neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

8.14. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

8.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

8.16. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

8.17. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

8.18. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.19. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para tal, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens;

8.20. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar o contrato, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

8.21. DA PREFERÊNCIA EM FAVOR DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Art. 44 §



2º da Lei Complementar nº 123/2006).

8.21.1. Encerrada a fase de lances e obtida a proposta de melhor preço, verificar-se-á a existência de outra proposta que seja igual ou até 5%(cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado, formuladas exclusivamente por microempresa/empresa de pequeno porte que atendeu o subitem **5.1.6**, deste Edital.

8.21.2. Não ocorrerá empate quando o menor lance tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte que atendeu o subitem **5.1.6** deste Edital.

8.21.3. Ocorrendo empate, nos termos do subitem **8.2.1**, do Edital:

a) A proposta que se encontrar na faixa de até 5% acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá direito, no prazo de até 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, de encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate.

b) Caso a ME/EPP classificada em segundo lugar, desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Pregoeiro convocará as demais ME/EPPS participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito neste procedimento, o Pregoeiro disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação.

c) Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

d) Caso sejam identificadas propostas de ME/EPPS empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa dos 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item o Pregoeiro fará em sessão pública na presença de todos os participantes um sorteio entre tais participantes, definindo e convocando o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

e) A negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar, quando houver, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes. Os demais procedimentos ou fases permanecem inalterados.

8.22. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, será declarado vencedor, sendo-lhe registrado o preço ofertado.

8.23. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse do Executivo que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de (30) trinta dias após o atendimento do objeto.

8.24. O Licitante vencedor deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova proposta contendo os preços, unitários e globais, obtidos através da negociação efetuada na fase dos lances verbais.

8.25. O proponente que não atender o disposto no subitem anterior será desclassificado.

8.26. Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e a equipe de apoio, e os licitantes presentes, que desejar fazê-lo.

IX – DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

9.1. O Envelope II deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para a Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Técnica.

9.1.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TOCANTINS – TO

Comissão de Licitações

Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM



Licitante: (denominação social completa da empresa e N° CNPJ/MF)

9.1.1.2. A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou pelo pregoeiro antes do início do certame, os documentos relacionados abaixo.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Conforme o Artigo 28 da Lei 8666/1993.
- a) **Cédula de Identidade ou Documento Equivalente com foto;**
- b) **Registro comercial, no caso de firma individual;**
- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;**
- d) **Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**
- e) **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;**

OBSERVAÇÃO os documentos exigidos no CREDENCIAMENTO não precisam ser colocados no envelope de HABILITAÇÃO.

I - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IV), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

II - Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo do Anexo V), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

III - Declaração do próprio licitante que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (Conforme modelo do Anexo VII), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

IV – Informações para Formalização do Contrato (Anexo XII).

Obs.: Caso as Declarações citadas nos subitens 9.2. I, 9.2. II, 9.2. III, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificadas no Ato Constitutivo, às mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações ou através do Credenciamento referido no subitem 5.1, deste edital.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL:

- Conforme o Artigo 29 da Lei 8666/1993.
- a) **Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da receita Federal; está certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;**
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.**
- e) **Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão**



Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;

f) ALVARÁ de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal sede da licitante, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

9.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata e\ou Recuperação Judicial, Conforme o Artigo 31 inciso II da Lei 8666/1993, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou **Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO)**, para empresas sediadas no Estado do Tocantins, expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

9.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Para a comprovação da Qualificação Técnica, os licitantes deverão apresentar:

a) Atestado de capacidade técnica, no mínimo 02 (dois) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante, executou satisfatoriamente para o emitente, serviços com natureza similar à do objeto desta Licitação.

9.5.1 . Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não será aceito documentos em forma de 'FAX' e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

9.5.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a)** Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b)** Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz);
- c)** Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins - TO, expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, **substitui os documentos dos itens 9.2, letra "a, b, c, d, e"; 9.3, letras "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g"; 9.4, letra "a". O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no item 9.2 alíneas "I" e "II", os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.**

9.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

9.6.2. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

9.6.3. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

9.6.4. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.



9.6.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006 e art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014**);

9.6.6. 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, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007**);

9.6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.5.6, implicará na exclusão do certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Executivo convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007**);

9.6.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou a Equipe de Apoio.

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (**greve**) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Administrativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a **habilitação** da licitante ficará **condicionada à apresentação do documento** que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, **em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve**.

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a **inabilitação** em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º. 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida à relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o Contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá à **rescisão contratual**, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I da Lei n.º. 8.666/93.

X – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000, devendo ser entregue diretamente ao Pregoeiro.

10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.2. A prestação dos serviços da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 2 (dois) dias úteis.



- 10.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5.** Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 10.6.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo deste Executivo Municipal.
- 10.7.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação.

XI – DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1.** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** A homologação desta licitação será feita pelo ordenador de despesas, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** Uma vez notificada de que o Poder Executivo Municipal efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;
- 13.2.** Comunicar a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 13.3.** Manter informada a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento;
- 13.4.** Entregar com pontualidade os serviços;
- 13.5.** Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente licitação;
- 13.6.** Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência;
- 13.7.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE;
- 13.8.** Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 13.9.** Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;
- 13.11.** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- 13.12.** Efetuar os serviços de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no edital;



13.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

VIV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14. Uma vez decidida à contratação, o Executivo Municipal obriga-se a:

14.1. Convocar a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o termo de contrato conforme minuta constante do Anexo X deste Edital;

14.2. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências para prestação dos serviços licitados referentes ao objeto;

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

14.4. Assegurar-se de boas condições dos serviços licitados, verificando sempre a sua qualidade;

14.5 Implantar as rotinas de procedimentos, definidas, para obtenção das informações junto às repartições oficiais e aos contribuintes pessoas jurídicas ou físicas.

10.6 Enviar à contratada as informações obtidas junto repartições oficiais e aos contribuintes pessoas jurídicas ou físicas;

14.7. Emitir, por intermédio do fiscal de contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços licitados, à exigência de condições estabelecidas neste edital e à proposta de aplicação de sanções;

14.8. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

14.9. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;

14.10. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

14.11. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

14.12. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

XV – DA VIGÊNCIA

15.1. Deverá obedecer ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente ao art. 57 da referida Lei, conforme abaixo.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27/05/98).**

XVI – DA RESCISÃO CONTRATUAL



16.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

XVII – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25%(vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

XVIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas com a presente licitação correrá a conta das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 03.15.15.451.0003.2.084 – Manter Vias Públicas;
- 03.15.15.452.0003.2.003 – Manter Praças e Jardins;
- 03.15.15.452.0003.2.005 – Manter Limpeza Pública;
- 03.15.26.122.0002.2.002 – Manutenção da Sec. De Transportes, Obras e Serviços Públicos.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTES DE RECURSO:

0010.00.000 – Recurso Próprio.

XIX – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, em moeda corrente, através de transferência Bancária, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o atesto pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura apresentada mensal, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo imputável à licitante vencedora.

19.2. A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

19.3. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante do SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

XX – DAS PENALIDADES

20.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor proporcional ao bem integrante do respectivo item não entregue ou cumprido, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que



será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

20.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Poder Executivo Municipal poderá, garantida a prévia defesa da licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

- a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a prestação dos serviços dos bens, a critério do Executivo Municipal;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos. (Artigo 7º, Lei nº 10.520/2002).

20.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Conta Única da Prefeitura Municipal, via depósito identificado, com código fornecido pela Diretoria de Finanças da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

20.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Executivo Municipal.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação nesta licitação implica plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes;

21.2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes;

21.3. O Pregoeiro poderá, no interesse do Executivo Municipal, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

21.4. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Executivo Municipal, nos casos de força maior, devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora;

21.5. São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência e Projeto Básico;
- Anexo II – Credenciamento;
- Anexo III – Formulário padrão para Preenchimento da Proposta de Preço;
- Anexo IV – Declaração (Cumprimento ao Artigo 7º, Inciso XXXIII da CF);
- Anexo V – Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente as exigências de Habilitação;
- Anexo VII – Declaração do Próprio Licitante;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Responsabilidades;
- Anexo IX – Declaração de Micro Empreendedor;
- Anexo X – Minuta de Contrato;
- Anexo XI – Comprovante de Retirada de Edital;
- Anexo XII – Informações para Formalização do Contrato.

21.6. O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TOCANTINS– TO reserva-se o direito de revogar total ou



parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei;

21.7. O Executivo Municipal reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova;

21.8. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão do Certame no endereço: Avenida Tocantins, nº 150, Centro CEP: 77.565-000, SANTA RITA DO TOCANTINS – TO, fone: 0xx63 3365-5057;

21.9. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, os Decretos n.º 3.555/2000 e 3.693/2000 e, subsidiariamente, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações;

21.10. É competente o foro da Comarca de Porto Nacional - TO, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Santa Rita do Tocantins - TO, 15 de Maio de 2020.

Kayro Alves Lima
Pregoeiro



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: **Município de Santa Rita do Tocantins – TO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos**.

Responsável: **Valdivino Gomes Negre**

Telefone: **(63) 3365-5057**

1 - OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Compete a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos, a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Santa Rita do Tocantins - TO, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

Para tanto, a secretaria se preocupa em utilizar os métodos de coleta convencional domiciliar e seletiva, limpeza periódica de bairros e áreas de difícil acesso, varrição diurna e noturna, recolhimento de entulhos, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.

O trabalho da secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município. Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado é mais qualidade de vida para todos

Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerado que a Prefeitura Municipal não possui estrutura e quadro profissional próprio para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de Santa Rita do Tocantins - TO, em consonância com a lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes do presente projeto básico.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. A licitação para o objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **Pregão Presencial, critério de julgamento Menor Preço Global/Mês**.

3.2. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar Nº 123/06 de 14/12/2006.

3.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93, bem como para atender aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

4 – DO OBJETIVO

4.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo especificar e detalhar condições para a prestação de serviços, conforme descrições constantes neste Termo de Referência e Projeto Básico em Anexo.

5 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-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.



5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	VARRIÇÃO MANUAL DE RUAS
2	CAPINAÇÃO MANUAL DE RUAS, RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA E PINTURA DE MEIO FIO
3	PODA DE ÁRVORES E MANUTENÇÃO DE JARDINS
4	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA DE ÁRVORES E ENTULHOS

7 – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Fica estabelecido que os serviços objeto desta licitação devam ser executados nos endereços constantes no Projeto Básico, anexo a este Termo de Referência.

8 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. Varrição manual de ruas

a) Os serviços de varrição de vias pavimentadas, não pavimentadas e logradouros públicos, consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados ou não, sarjetas, canteiros centrais ajardinados ou não e praças, esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos passíveis de serem contidos em sacos plásticos, em todas as vias e logradouros públicos nas ruas indicadas na relação dos Anexos I, II e V.

b) Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas e não pavimentadas em cada uma das margens e canteiro centrais, calçadas, pavimentadas ou não, em sua totalidade, praças, pátios de escolas e ruas humanizadas (em sua totalidade).

c) Não poderão ser deslocadas as equipes de varrição para realização de outros serviços salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação do FISCAL do contrato.

d) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, podendo aos domingos e feriados, serem realizados até 20% (vinte por cento) do total das varrições executadas em cada dia da semana em caso excepcional.

e) Os turnos de varrição manual poderão ser diurno (matutino/vespertino) ou noturno, caso se justifique, conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término de cada turno constar da Metodologia Executiva de Operações dos Serviços, apresentado pela licitante.

f) O início dos serviços deverá se dar no horário compreendido entre Matutino – 07:00h e 07:30h, Vespertino – 12:00h e 12:30h, Noturno – 17:30h e 18:00h. Para o centro comercial da cidade, o início dos serviços para o turno matutino deverá se dar no horário entre 06:00 e 6:30h.

g) A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos antes e logo após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza. Excetua-se desta condição as situações emergenciais, tais



como alagamentos.

h) O produto dos serviços de varrição manual deverá ser acondicionado em sacos plásticos de filme nº 10 e será removido na mesma frequência da coleta domiciliar da área.

i) No decorrer do período contratual, e por determinação da Contratante os serviços de varrição manual em vias e logradouros públicos que não façam parte integrante da relação do Edital, a Contratante de comum acordo com a Contratada, promoverá as necessárias alterações contratuais/repactuações, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços, a fim de preservar a equação econômico-financeira.

j) Quando da autorização do aumento da extensão de vias a serem varridas, a Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

k) O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição.

l) Os serviços de implantação e manutenção de cestos coletores, caso sejam propostos pela Contratada, deverão preservar o passeio público, as tubulações das concessionárias, envelopamentos ou quaisquer outras interferências com reparação de eventuais danos ocasionados direta ou indiretamente. O entulho gerado por ocasião dos serviços deverá ser imediatamente removido.

m) A manutenção dos cestos deverá ser feita rotineiramente e compreende a sua limpeza externa e interna, a conservação da haste do suporte, verificação de sua fixação e outros pequenos reparos. O fornecimento, instalação, esvaziamento e manutenção dos cestos, quando necessários, serão de responsabilidade da Contratada, que deverá incluir seus custos nos custos administrativos e, por sua vez, no valor global dos serviços de varrição.

n) A Contratada deverá arcar com todos os ônus decorrentes da apresentação do plano de implantação e manutenção dos serviços.

8.2.1. Capinação manual de ruas, raspagem de linha D'água e Pintura de Meio Fio

a) Os serviços de capinação e raspagem de linhas d'água (sarjetas) passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas e não pavimentadas, consistem na operação manual de recolhimento dos resíduos existentes como toda areia, lama, vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios, canteiros centrais ajardinados ou não, praças, pátios de escolas, terrenos de propriedade do Poder Público e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de resíduos volumosos, em todas as vias e logradouros públicos relacionados no Plano Executivo Definitivo a ser apresentado pela Contratada.

b) As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão apropriado do tipo "Prefeitura", pás, roçadeiras mecânicas e outros equipamentos necessários a boa execução dos serviços.

c) Não poderão ser deslocadas as equipes de capinação para realização de outros serviços salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais de emergência, devidamente justificadas, sob solicitação do FISCAL do contrato.

d) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar no Plano Executivo Definitivo a ser apresentado pela Contratada.

e) Os resíduos provenientes dos serviços de capinação deverão ser removidos imediatamente após a realização dos serviços.



f) Será facultado alternativamente à Contratada, o emprego de equipamentos operados mecanicamente (capina mecanizada) que propiciem e resulte no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de capinação manual, desde que não gerem riscos aos operários e à população.

g) O turno de trabalho dos serviços será diurno, sendo que o início deverá se dar no horário compreendido entre 7:00h a 8:00h.

CAPINAÇÃO MANUAL DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS

h) A operação consiste na execução de serviços de aparado de vegetação rasteira nas vias não pavimentadas, seguindo programação a ser fornecida pela Contratante.

i) A contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante através de OS – Ordem de Serviço deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos de acordo com o solicitado.

j) Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar da OS – Ordem de Serviço, apresentado pela Contratante.

k) Após a limpeza, o resíduo resultante da operação deverá ser removido logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS – Ordem de Serviço expedida pela Contratante.

8.3.1. Poda de árvores

a) A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços.

b) Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga do caminhão e demais veículos.

c) As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como entre a cabine e a caçamba dos caminhões, em outros veículos adequados e/ou em reboques regulamentados.

d) No caso de ocorrência de quebra de algum equipamento, as despesas da retirada, guincho e outras correrão por conta da Contratada, sem prejuízo de sua pronta substituição.

e) Os resíduos oriundos dos serviços de poda de árvores deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos.

f) O carregamento, transporte e descarga dos resíduos provenientes destas atividades, deverão ser efetuados pela Contratada, sendo que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente indicará o local, dentro dos limites do Município, para a destinação final.

g) A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus para à Contratante, em horário e/ou dia diferentes dos programados para a execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária.

8.4.1. Coleta e transporte de resíduos volumosos (entulhos, restos de construção, poda de árvores)

a) Coleta de resíduos sólidos volumosos ou de fontes diversas consiste na remoção dos resíduos resultantes da construção civil, limpeza de terrenos, pontos críticos, pontos de confinamento e da atividade de limpeza de logradouros (varrição, capinação, raspagem, etc).



- b) Os resíduos coletados neste serviço serão aqueles que estão dispostos em vias e logradouros públicos, ou terrenos baldios sem qualquer acondicionamento. O veículo utilizado para remoção destes resíduos será o veículo caçamba basculante e/ou “brooks” cuja guarnição de execução deverá ser composta por 02 (dois) motoristas e 04 (quatro) garis, devidamente uniformizados, equipados com ferramentas e equipamentos de proteção individual.
- c) Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas, raspagem de linha d’água, obras civis ou limpeza de canaletas, será necessária a programação expressa da fiscalização.
- d) Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências.
- e) Em alguns casos, os serviços poderão ser complementados com auxílio de pá carregadeira ou retroescavadeira, obedecendo a um rigoroso controle de acompanhamento da fiscalização.

8.5 - Pessoal

8.5.1. Competirá à Contratada a admissão de gerentes, motoristas, técnicos, ajudantes, coletores, varredores e encarregados necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

8.5.2. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público.

8.5.3. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação judicial, a Prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

8.5.4. A contratada deverá substituir o empregado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.5.5. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações, principalmente em benefício de particulares.

8.5.6. Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos de varrição e de feiras-livres, para proveito próprio.

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

8.5.8. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

8.5.9. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos, em sua despesa administrativa, suficientes para a realização dos serviços.

8.5.10. Os serviços serão iniciados com os uniformes nos padrões e cores por tipo de serviço determinado pela Prefeitura, devendo ser impresso na parte frontal, o número da matrícula do empregado.

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

- a) Treinamento de gerentes, técnicos, ajudantes, varredores, coletores, fiscais, encarregados e motoristas



para o desempenho adequado de suas tarefas;

b) O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais, outros como: Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana, Cidadania e Meio Ambiente, Qualidade no Atendimento aos Usuários, Importância do uso de EPI's e EPC's; Alfabetização de Adultos, entre outros.

8.6 - Planejamento, Frequência e Horário

8.6.1. A contratada deverá apresentar ao FISCAL do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de implantação dos serviços, o Plano Executivo definitivo de cada serviço. As adequações do referido Plano, se solicitadas pela Prefeitura após análise e apreciação, deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.6.2. Os Planos Executivos definidos de cada serviço apresentados deverão estar totalmente implantados em 30 (trinta) dias após a aprovação do FISCAL do contrato.

8.6.2.1. Os Planos Executivos Definitivos deverão compreender:

a) A Contratada deverá providenciar 03 (três) cópias dos Planos Executivos Definitivos aprovados e encaminhá-las com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início dos serviços ao FISCAL do contrato;

b) A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados;

c) A Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados, bem como, dos telefones do "DISK LIMPEZA", em um prazo de 30 (trinta) dias a contar da OS – Ordem de início dos Serviços;

d) Quando ocorrer alteração nos Planos Executivos Definitivos a contratada deverá providenciar prévia comunicação, através de impresso a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, antes da implantação da alteração dos serviços, devidamente autorizados pelo FISCAL do contrato;

e) A distribuição do material impresso dependerá da prévia aprovação do seu conteúdo pelo FISCAL do contrato;

f) A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo a circuitos planejados adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada logradouro e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos;

g) Os roteiros de coleta deverão desenvolver-se dentro dos limites do setor de coleta e cada um dos circuitos ou rota corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta;

h) Os roteiros de coleta deverão ser fornecidos ao FISCAL do contrato grifados sobre os mapas viários de cada setor. Tais roteiros deverão obrigatoriamente ser seguidos pela contratada. Poderão ser sugeridas alterações destes roteiros, visando adequações a alterações no trânsito, ou otimização de circuitos;

i) A não possibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada ao FISCAL do contrato no momento da constatação da ocorrência, de forma que esta fiscalização possa orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida;

j) Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos garis a todo o momento.

8.7 - Edificações e Instalações

8.7.1. A Contratada na época da execução do serviço deverá dispor de edificações e de instalações complementares, previstas em seus custos administrativos, provindas inclusive de ferramental, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos.

8.7.2. Deverá, igualmente, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço.

8.7.3. A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, todas as despesas necessárias para tanto. A garagem, instalações complementares e escritórios deverão se situar na área do município de Santa Rita do



Tocantins.

8.8 - Destinação Final

8.8.1. A Contratada deverá transportar os resíduos sólidos coletados até os locais de destino determinados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, juntamente com o FISCAL do contrato.

8.9 - Fiscalização

8.9.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura, através de nomeação por ato próprio, conforme determina a Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função.

8.9.2. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização notadamente sobre os casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

8.9.3. A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

8.9.4. Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços, deverão preliminarmente à assinatura do Contrato ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento, que expedirá o correspondente “Laudo de Conformidade”.

8.10 – Medição dos serviços

8.10.1. O valor das medições será obtido mediante os preços unitários constantes na planilha orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, ÀS QUANTIDADES EFETIVAMENTE EXECUTADAS e devidamente aprovadas e atestadas pelo FISCAL do contrato. As medições, portanto, não se resumirão em apenas dividir o valor global do Contrato pelo prazo de execução obtendo-se um valor para o mês.

8.10.2. Para efeito de controle de volume, a Prefeitura fará a “cubação” de cada veículo de transporte de lixo e fará o controle do número de viagens e volumes contidos em cada carga.

8.10.3. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte dos Planos Executivos Definidos.

8.10.4. Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referente aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os serviços executados e os fatos ocorridos durante a sua execução, tais como: horário de apresentação e de dispensa da(s) equipe(s), os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários e da(s) equipe(s), quebra ou defeito e horas paradas de equipamento(s), devendo ter o visto do FISCAL do Contrato.

8.10.5. Os Preços Unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço em análise. Todos os preços unitários, ou os valores globais, salvo menção explícita em contrário considera em sua composição os custos e despesas relativas a:

- a) Impressos, software e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento, elaboração dos planos de trabalho e à execução dos serviços de fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: Combustíveis, graxas, lubrificantes, pneus, câmaras, filtros, sabão em pó, desinfetantes, detergentes, entre vários outros;
- b) Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Prefeitura: transporte, alimentação, assistência social, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou execução dos serviços;
- c) Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos utilizados pela contratada, e necessários à execução dos serviços, objetivo do contrato;
- d) Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas necessárias a execução adequada dos



serviços objeto do contrato, tais como vassoura, pás, lutocares, lixeiras, garfos, escovas, contedores, etc;
e) Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objetivo contratual, em consonância com o disposto em edital de ocorrência nas especificações técnicas;
f) Operação e manutenção das instalações utilizadas pela Contratada no cumprimento do objeto contratual;
g) Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas e indiretas;

8.10.6. Fica aqui definido que as composições de custos diretos e indiretos apresentadas neste projeto são meramente para permitir um orçamento inicial do processo e que cada empresa proponente possui sua metodologia de trabalho, seus custos administrativos e diretos, **devendo apresentar em sua proposta, preços unitários oriundos de SUAS composições** para cada serviço.

8.10.7. Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da ordem de início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

8.10.8. As medições deverão ser realizadas pelo Contratante, conferidas, aprovadas e atestadas pelo FISCAL do contrato, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares, por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

8.10.9. A contratada enviará, mensalmente, ao FISCAL, requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento.

8.10.10. Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, o FISCAL, providenciará o envio para o devido pagamento. Caberá ao FISCAL do contrato, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.

9 - PREÇO ESTIMADO, PAGAMENTO CONTRATUAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Da estimativa de preços - O preço estimado foi apurado por meio de pesquisa de mercado no valor mensal de R\$: 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), perfazendo o total de R\$: 123.200,00 (cento e vinte e três mil e duzentos reais), conforme mapa de apuração anexo ao processo.

9.2. Do pagamento contratual - Os serviços serão pagos mensalmente após a sua conclusão e apresentação do relatório de serviços prestados conforme projeto básico.

9.3. As despesas com a presente licitação correrão as contas das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.15.15.451.0003.2.084 – Manter Vias Públicas;

03.15.15.452.0003.2.003 – Manter Praças e Jardins;

03.15.15.452.0003.2.005 – Manter Limpeza Pública;

03.15.26.122.0002.2.002 – Manutenção da Sec. De Transportes, Obras e Serviços Públicos.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTES DE RECURSO:

0010.00.000 – Recurso Próprio.

9.4. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após a prestação dos serviços e liquidação da nota fiscal emitida e atestada pelo servidor responsável, no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, desde que não



haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

9.5. A CONTRATADA deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° do Contrato e da Ordem de empenho, para maior celeridade do trâmite de recebimento/fornecimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.7. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição/solicitação de compras da nota de empenho emitida pela Contratante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.8. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

9.9. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- a)** Comunicar a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- b)** Entregar com pontualidade os serviços;
- c)** Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante, objeto da presente licitação;
- d)** Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência e Projeto Básico em Anexo;
- e)** Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- f)** Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;
- g)** Executar os serviços dentro dos padrões e normas das entidades fiscalizadoras e emitir relatórios sobre o andamento dos serviços a cada solicitação;
- h)** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o fiel cumprimento do objeto da contratação, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;

11.2. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços;

11.3. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais



pertinentes à execução dos serviços;

11.4. Efetuar o pagamento na forma convencionada no item 6.2, desde que preenchidos as formalidades previstas;

11.5. CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a CONTRATADA a responsabilidade técnica dos serviços executados;

11.6. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;

11.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

11.8. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

12 - DOS PRAZOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir da emissão, da ordem de serviços e do empenho emitida pela Contratante.

12.2. Será designado através de portaria um responsável pela fiscalização do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93. O Servidor após a verificação de conformidade do objeto atestará também a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

12.3. A Fiscalização é exercida no interesse do MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TOCANTINS, não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes aos serviços prestados do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

13 - SANÇÕES

13.1. A qualquer das partes que der motivo à rescisão do presente contrato, ou que descumprir quaisquer umas de suas cláusulas, ficará sujeito à multa de 10% (Dez por cento) sobre o seu valor total pagável de uma só vez, no ato da rescisão.

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto 3.555 de 08 de agosto de 2.000, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006.

Santa Rita do Tocantins - TO, 15 de Maio de 2020.

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos de Santa Rita do Tocantins - TO
Valdivino Gomes Negre
Secretário Municipal



**ANEXO II
(MODELO) CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo representante, _____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade sob o nº _____, CPF(MF) nº _____, a quem confere (m) amplos poderes para participar do procedimento Administrativo consistente no Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive os poderes de formular ofertas e lances verbais, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



**ANEXO III
(MODELO) PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins – TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Avenida Tocantins, nº 150, Centro CEP: 77.565 – 000.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Nº. do CNPJ:

Nº. da Inscrição Estadual:

Nº. da Inscrição Municipal:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Conta Bancária nº

Banco:

Agência:

Nome para Contato:

Fone/Fax:

Prezado Senhor,

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I**, em conformidade com as especificações contidas no Edital do Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM e seus Anexos, a qual integra este instrumento, independente de transcrição.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM**, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA DIAS).

ITEM	QUANT. SV.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	07	Meses	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.	R\$:	R\$:
TOTAL				R\$:	R\$:

PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços deverá ser fornecida conforme termo de referência sendo observadas as exigências e informações do servidor do Executivo municipal responsável, o



disposto nas cláusulas do contrato, após a assinatura e publicação da mesma.

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação de proposta referente ao Pregão Presencial N° 007/2020 - ADM, não devendo conter na proposta o cabeçalho e rodapé do presente formulário. Observar todas as exigências contidas no Ato Convocatório acerca da apresentação desta proposta.



**ANEXO IV
(MODELO) DECLARAÇÃO ART 7º**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2020**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. Da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



**ANEXO V
(MODELO) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2020**

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



ANEXO VI
(MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TOCANTINS - TO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM.

Senhor Pregoeiro,

Pelo presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.**

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



**ANEXO VII
(MODELO) DECLARAÇÃO DO PRÓPRIO LICITANTE**

(Razão Social da licitante), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial N° 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



**ANEXO VIII
(MODELO) DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2020**

DECLARAMOS para fins de direito e participação do **Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM**, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos materiais e serviços caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento com força Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização do objeto a ser fornecido, bem como, ao Edital do **Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM**;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



ANEXO IX
(MODELO) DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, para fins de participação no processo licitatório, Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I**, ser Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial Nº 007/2020 - ADM, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, onde o mesmo deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX.
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A
PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

_____.

a) CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.613.127/0001-49, com sede na Av. Tocantins, nº 150, centro, CEP: 77.565-000 Santa Rita do Tocantins – TO, representada neste ato pela Prefeita Municipal a **Sra. Neila Maria da Silva Moraes**, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 1.317.914 SSP/TO e CPF nº 467.715.652-20, residente e domiciliada à Av. Araguaia, s/n, Centro, Santa Rita do Tocantins, CEP: 77.565- 000, doravante denominada **CONTRATANTE**.

b) CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____ com sede na _____, na cidade de _____ - _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF sob o nº _____, e RG sob o nº _____, residente e domiciliado em _____.

Resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do **Edital do Pregão Presencial Nº XXX/XXXX**, Processo Administrativo Nº 1485/2020, e observados os preceitos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, conforme itens respectivos;

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O proponente vencedor deverá prestar os serviços de forma **imediata**, nos locais indicado pela Prefeitura Municipal, mediante a solicitação do responsável, sendo que todos os custos relativos à prestação dos serviços serão do proponente vencedor.

2.2. A prestação dos serviços deverá ser fornecida de **IMEDIATA**, a partir da assinatura do contrato até findar a vigência do mesmo que se dar no dia 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado e alterado (art. 57 II, 65, §1º da Lei de Licitações).

2.3. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. O servidor responsável designado como representante do Executivo, para o acompanhamento e fiscalização do Contrato será designado através de portaria pelo gestor do poder executivo.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Executar os serviços, em conformidade com os parâmetros delineados nas propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência (ABNT, Bombeiros, CREA, CAU) conforme o caso, e no que couber, de acordo com este Contrato;

- a) Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o objeto;
- b) Garantir a qualidade dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados;
- c) Efetuar a troca ou conserto, no prazo estipulado, de qualquer material que não esteja dentro dos padrões de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo e/ou na nota de empenho, bem como fornecer assistência para assegurar a qualidade do serviço prestado, durante a realização dos eventos, sem qualquer ônus ao Contratante;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- e) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- f) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- g) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- h) Cumprir com as disposições contidas no Contrato.

3.2. Uma vez decidida à contratação, o Executivo Municipal obriga-se a:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- e) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- j) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, de acordo com o item 19.1 do edital, contados da apresentação da nota fiscal/ fatura, através de Transferência Bancária na Conta Corrente nº xx.xxx-x, Agência xxxx-x, Banco XXXXXXXXX.

4.2. O Valor total do contrato será de R\$ _____ (XXXXXXX), a ser pagos após a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de vigência do Instrumento Contratual será de **07 Meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no que couber nos termos do artigo 57 da lei federal nº. 8.666/93, desde que demonstrado interesse público.

5.2. Os serviços deverão obedecer ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente ao art. 57 da referida Lei, conforme abaixo.



Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitadas há sessenta meses; **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27/05/98)**

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. O presente Contrato é celebrado mediante licitação na modalidade pregão, conforme o estabelecido na Lei 10.520/2002 com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1. O presente Contrato será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o Artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O atraso injustificado no início da execução deste Contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, a ser calculado sobre o valor anual do Contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

8.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ato convocatório e neste instrumento, o Poder Executivo Municipal poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a prestação dos serviços dos bens, a critério do Executivo Municipal;

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos. (Artigo 7º, Lei nº 10.520/2002).

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro do Executivo Municipal, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

8.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo Executivo Municipal.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;



9.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com a presente licitação correrá a conta das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.15.15.451.0003.2.084 – Manter Vias Públicas;

03.15.15.452.0003.2.003 – Manter Praças e Jardins;

03.15.15.452.0003.2.005 – Manter Limpeza Pública;

03.15.26.122.0002.2.002 – Manutenção da Sec. De Transportes, Obras e Serviços Públicos.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTES DE RECURSO:

0010.00.000 – Recurso Próprio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Nacional - TO, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato. Por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Rita do Tocantins - TO, ___ de _____ de 2020.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins - TO

Neila Maria da Silva Moraes

Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de
**SANTA RITA DO
TOCANTINS**

ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TOCANTINS/TO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TOCANTINS/TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



Testemunhas:

1ª) _____
CPF:

2ª) _____
CPF:



**ANEXO XI
COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins - TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2020 - ADM
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COM
VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS, RECOLHIMENTO DE ENTULHOS E OUTROS
SERVIÇOS CORRELATOS, CONFORME PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I.

A empresa (NOME DA EMPRESA), (qualificação: tipo de sociedade), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº (xxx), Inscrição Municipal nº. (xx), (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portador da Carteira de Identidade nº (xxx), inscrito no CPF sob o nº (xxxxxxxxx), residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade).

DECLARA para os devidos fins que nesta data, adquiriu junto ao site da Prefeitura Municipal de SANTA RITA DO TOCANTINS – TO, o Edital e respectivos anexos referentes à Licitação Pública acima identificada, bem como outras informações pertinentes ao objeto e as contidas no Processo Licitatório.

Por ser verdade, firmamos o presente termo para que surta seus legais efeitos, bem como para que se necessário for, seja a empresa informada de quaisquer eventualidades que possam vir a ocorrer acerca do certame.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ 2020.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

PREENCHIMENTO OBRIGÁTORIO*

* dispensados somente os dados que já constarem no carimbo.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para o Departamento de Licitações, através do telefone: (63) 3365-5057 ou via e-mail: licitasantarita@gmail.com. A não remessa do recibo exige o Pregoeiro, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



ANEXO XII
INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	EST:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
CEP:	TEL (XX)	FAX (XX)
E-MAIL:		
BANCO:	AG:	C/C:
NOME P/CONTATO:		

2 – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF, e-mail, telefone)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

- 1) Tratando-se de representante legal será observado o **ESTATUTO SOCIAL**, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;
- 2) Tratando-se de procurador, o instrumento de **PROCURAÇÃO** pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.