



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO**

**PROTOCOLO Nº2017006556**

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº002/2017/PMCO/TO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO-PROTOCOLO Nº2017006556**

**Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO**  
**Tipo: Menor Preço Por Item**

**Objeto:** Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, consistente na varrição manual e mecanizada de vias e logradouros públicos, coleta de resíduo domiciliar, jardinagem, pintura de meio-fio, coleta de galhos, serviços de roçagem, poda e capina manual, mecanizada e saldo de varrição, no Município de Colinas do Tocantins/TO.

**Aos, treze (13) dias do mês de Julho do ano de 2017**, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **PREÇOS REGISTRADOS** da respectiva proposta apresentada, classificada, aceita/negociada no certame do **Pregão Presencial SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO**, realizado em **14/06/2017**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**

• **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 01.795.483/0001-20, com endereço Av. Presidente Dutra nº. 263 – Setor Central, Colinas do Tocantins – TO, representada por seu atual prefeito o senhor, **ADRIANO RABELO DA SILVA**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, inscrito no CPF sob nº 450.368.101-04, portador do RG nº 7748 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Tenente Siqueira Campos, nº913, Centro, de Colinas do Tocantins/TO – CEP: 77.760-000.

**DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

• **BRASIL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME – NOME FANTASIA: BRASIL CONSTRU SERVIC**, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob nº 05.615.719/0001-50, com sede na Rua 1138, nº240, Quadra 252, Lote 04 – CEP: 74.180-170, Goiânia/GO, Fone: (62) 3215-4076/98519-7880-E-mail: elder@brasilconstrutora.eng.br, neste ato representado pelo senhor **ELDER CARLOS DOS SANTOS**, brasileiro, casado, contabilista, portador da Cédula de identidade RG nº1.942.6123/SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 494.140.461-00, residente e domiciliado na Avenida Janrdim Botânico, Qd. 03 Lote 07 – Vila Redenção – Goiânia/GO.

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO e seus Anexos, Processo Administrativo nº040/2017/PMCO/TO - **PROTOCOLO Nº2017006556**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado, do qual passa



a fazer parte integrante a esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações e pelo Decreto Municipal nº 11 de 20 de Abril de 2015.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana, consistente na varrição manual e mecanizada de vias e logradouros públicos, coleta de resíduo domiciliar, jardinagem, pintura de meio-fio, coleta de galhos, serviços de roçagem, poda e capina manual, mecanizada e saldo de varrição, no Município de Colinas do Tocantins/TO, conforme condições e especificações constantes no Edital e Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, constante nos autos do Processo Administrativo nº 040/2017/PMCO/TO-Protocolo nº 2017006556.

1.2. A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas dos serviços objetos desta licitação, a serem implantados pela licitante vencedora no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme a Ordem de Serviço, ressaltando a aprovação pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Colinas do Tocantins/TO **dos planos de trabalhos, que deverão ser apresentados pela a empresa vencedora em até 48 horas da homologação do resultado final do certame.**

2.2. Quando houver novas técnicas que elevem o desempenho do sistema de execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de COLINAS DO TOCANTINS/TO poderá propor implantação dos mesmos, haja vista a melhoria na prestação dos serviços ofertados a população, desde que respeitado o equilíbrio econômico do contrato.

#### **2.3. Das Definições Gerais**

2.3.1. Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza constante nesta Ata de Registro de Preço.

2.3.2. Havendo aumento do volume de resíduos a recolher em consequência do crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais ou industriais, ou por qualquer razão, poderá o Município de Colinas do Tocantins/TO determinar a contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e \*1º parágrafo da Lei 8.666/93).

2.3.3. As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública, ficarão à critério da contratada.

2.3.4. Todos os veículos, caminhões coletores compactadores, caminhões basculantes, varredoras mecânicas, veículos de apoio e demais equipamentos deverão ser fornecidos pela contratada e deverão ter ano de fabricação não superior a 04 anos.

- 2.3.5. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento. Estão compreendidos nesta exigência o funcionamento de velocímetro, a pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual as lavagens semanais das caçambas e a sua pintura periódica.
- 2.3.6. Competirá a contratada a admissão dos motoristas, auxiliares de serviços, funcionários e operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, controlados, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.
- 2.3.7. Deverão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para com o público, especialmente os motoristas e auxiliares de serviços, só podendo ser admitidos os candidatos que apresentarem atestado de bons antecedentes e tiverem os seus documentos em ordem.
- 2.3.8. Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.
- 2.3.9. A fiscalização do Município de Colinas do Tocantins/TO terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação na Justiça do Trabalho. O Município de Colinas do Tocantins/TO não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- 2.3.10. Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças, calçados e tênis padronizados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno.
- 2.3.11. A contratada, na vigência do contrato será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal operacional e administrativo, e pelo uso de material, excluindo o Município de Colinas do Tocantins/TO de quaisquer reclamações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da contratada, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.
- 2.3.12. Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empreiteira sem estar expressamente autorizado pelo Município. Qualquer cessão ou sua empreitada, feita sem autorização do Município de Colinas do Tocantins/TO será nula sem qualquer efeito.
- 2.3.13. **O horário estabelecido no plano de trabalho e aprovado pelo Município de Colinas do Tocantins/TO** deverá ser rigorosamente obedecido sob pena de imposição das multas enumeradas nesta Ata de Registro de Preço e no Edital e Anexos referentes ao Pregão Presencial nº005/2017/PMCO/TO.
- 2.3.14. Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação individual à residências, ou estabelecimento com quarenta e oito (48) horas de antecedência, ocorrendo por conta da contratada os encargos daí resultantes.



2.3.15. Todos os veículos enviados ao aterro sanitário municipal estando carregados deverão ser pesados em balança local.

2.3.16. A contratada deverá enviar mensalmente a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o boletim da relação diária da medição dos serviços para fins de pagamento.

2.3.17. A contratada será obrigada a permitir ao pessoal da fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando o exame das instalações também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal, ao material, e fornecendo, quando solicitado todos os dados e elementos referentes aos serviços, especialmente sobre a coleta de resíduos sólidos domiciliares, sem autorização prévia do Município.

2.4. Ao final da execução dos serviços, o fiscal da Prefeitura Municipal atestará se os padrões estabelecidos foram atendidos. Havendo necessidade, a Prefeitura poderá solicitar a colocação de outros equipamentos nos serviços de coleta, precedido de prévia comunicação formal escrita de no mínimo 30 (trinta) dias, desde que estejam contemplados neste certame, respeitando a programação de implantação da contratada. A fiscalização, poderá determinar alteração no plano de trabalho apresentado e estas deverão ser imediatamente efetuadas.

2.4.1. Os serviços ofertados deverão dispor de responsáveis pelo gerenciamento das atividades, para o devido acompanhamento da execução dos serviços.

2.4.2. As equipes, a critério da Fiscalização da Contratante, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis da Contratada;

2.4.3. A Contratada deverá manter o quantitativo de pessoal necessário à execução do serviço sem utilização de horas-extras, dessa maneira otimizando os serviços, seja por dimensionamento, gerenciamento e monitoramento das atividades executadas.

2.4.4. Os resíduos provenientes da varrição, resíduos de galhadas e limpeza de logradouros públicos deverão ser descartados conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município de Colinas do Tocantins, através da Secretaria Especial de Serviços Urbanos indicar.

## **2.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS**

2.5.1. A varrição manual consiste na operação de recolhimento de todos os detritos possíveis da varrição nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, palitos de fósforo, tampas de garrafas e outros. Define-se como varrição manual de vias e logradouros públicos a operação manual de varrer, amontoar, recolher e ensacar resíduos existentes nas vias, logradouros públicos, passíveis de serem acondicionados em sacos plásticos;

2.5.2. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante;

2.5.3. Os serviços deverão ser executados nos dois lados das vias, inclusive nos logradouros públicos e nas laterais de canteiros centrais de vias pavimentadas; e



- 2.5.4. Os resíduos provenientes da varrição e limpeza de logradouros públicos deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, em cor preta ou outra definida, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta e remoção, pela Contratada.
- 2.5.5. Os varredores serão responsáveis pela coleta e esvaziamento dos resíduos sólidos nos cestos de lixo de varrição, se existentes, em seus setores de trabalho.
- 2.5.6. Para a implantação da varrição de vias e logradouros públicos, haverá um prazo máximo de 30 dias para sua total concretização.
- 2.5.7. Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.
- 2.5.8. A contratada se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o dispositivo no programa de trabalho aprovado, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos corretos, empregando métodos que possibilitam o maior rendimento possível dos serviços.
- 2.5.9. Os resíduos provenientes da varrição manual de sarjetas e calçadas deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cem (100) litros, para posterior coleta, pela Contratada.
- 2.5.10. Os lutocares deverão ser guarnecidos, em seu interior, com sacos na quantidade necessária e suficientemente resistentes para evitar o rompimento e espalhamento na via pública.
- 2.5.11. Os serviços de varrição deverão observar com prioridade a regularidade de horários a serem executados em jornada de trabalho de quarenta e quatro (44) horas semanais, de segunda-feira à sábado.
- 2.5.12. Todos os funcionários da contratada deverão se apresentar para os serviços devidamente uniformizados, sendo deles exigida a plena urbanidade quanto ao trato com a população usuária.
- 2.5.13. A pintura e numeração dos lutocares deverão ser mantidas impecáveis e feitas segundo "layout" previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.
- 2.5.14. Deverá ser dimensionada pela proponente, a instalação necessária e suficiente para atendimento aos serviços, sendo permitida a utilização das instalações que serão utilizadas para a coleta regular de resíduos.
- 2.5.15. Os resíduos provenientes da varrição manual deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cem (100) litros, e transportados para sua destinação final através de caminhões de propriedade da contratada.
- 2.5.16. A Contratada ao elaborar a metodologia de execução dos serviços deverá obedecer às exigências contidas neste Termo, bem como apresentar em mapa específico o seguinte detalhamento:
- a) Mapa geral com todos os setores de varrição tendo período, frequência, extensão e horário de trabalho;



b) Considerar "Setor" a área delimitada em função de capacidade de varrição de um varredor, em uma jornada normal de trabalho e "frequência" os dias de realização do serviço e,

c) Considerar itinerário o caminho executado pelo varredor em seu setor.

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

2.5.18. A fiscalização será composta por 1 (um) fiscal. **Ao todo serão necessários 22 profissionais envolvidos** diretamente na varrição e um encarregado que será responsável por todos os serviços, sendo eles: **20 gari varredores e 1 fiscal e 1 encarregado.**

## 2.6. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS PUBLICAS

2.6.1. Consiste na atividade de remoção de todos os detritos (exceto aqueles que, por peso ou volume excedentes, não possam ser varridos pela máquina) existentes nas vias publicas. Define-se como varrição mecanizada de vias e logradouros públicos a operação mecanizada de varrer e recolher os resíduos existentes nas vias, logradouros públicos, passíveis de serem acondicionados em sacos plásticos;

2.6.2. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante;

2.6.3. Os serviços deverão ser executados nos dois lados das vias, inclusive nos logradouros públicos e nas laterais de canteiros centrais de vias pavimentadas, e

**2.6.4. Os resíduos provenientes da varrição e limpeza de logradouros públicos deverão ser descartados conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município de Colinas do Tocantins/TO, através da Secretaria Especial de Serviços Urbanos indicar.**

2.6.5. A fiscalização será composta por 1 (um) fiscal por turno de trabalho. Ao todo serão necessários 12 profissionais envolvidos diretamente na varrição mecanizada sendo eles: **6 operador de maquina de varrição diurno, 3 operador de maquina de varrição noturno e 3 fiscais.**

## 2.7. COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES

2.7.1. São resíduos sólidos regularmente descartados por uma população. Consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais próprios. Os serviços de coleta e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos oriundos da coleta domiciliar regular, coleta dos resíduos oriundos dos serviços de varrição e das feiras-livres, utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual e/ou mecanizada, e o transporte dos mesmos até a unidade de destinação final.

2.7.2. A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes ou recipientes padronizados pela CONTRATANTE, dispostos pelos munícipes, e carregados manualmente por funcionários da CONTRATADA, diretamente para o caminhão coletor compactador.



2.7.3. A metodologia de coleta mecanizada é aquela em que os resíduos depositados nos contêineres metálicos ou plásticos dispostos no Município são carregados no interior do caminhão coletor compactador, através de dispositivo especial, que bascula mecanicamente o contêiner, despejando seu conteúdo no interior do equipamento.

2.7.4. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante.

2.7.5. Os serviços deverão contemplar todas as ruas, avenidas, logradouros públicos.

2.7.6. Os resíduos deverão ser recolhidos com cuidado, em casos onde houver a queda de resíduos nas vias, os gari coletores deverão ter ferramentas para realizar a coleta dos resíduos imediatamente, não deixando dejetos nas vias.

2.7.7. implantação das frentes de serviços.

2.7.7.1. O fator determinante para a definição do material de base das frentes de serviços é a frequência de utilização, tipos de veículos e máquinas que utilizarão os referidos pavimentos e o tempo de utilização das frentes de serviços, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha a sofrer descontinuidade;

2.7.7.2. A equipe mínima para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de **no mínimo 02 (dois) caminhões coletor-compactador de carga traseira, de capacidade igual ou superior a 15m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos), com 02 (dois) motoristas e no mínimo 03 (três) coletores por caminhão, em 02 (dois) turnos**, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos;

2.7.7.3. Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados;

2.7.7.1. Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazarras ou trabalhos que perturbem os cidadãos;

2.7.7.1. Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos;

2.7.7.4. Os trabalhadores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado, e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas;

2.7.7.5. Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pás e vassouras;

2.7.7.6. Os resíduos domiciliares depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos;

2.7.7.7. É terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta a via pública ou ao recipiente de carga do veículo coletor;

2.7.7.8. Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.



## **2.8. PINTURA DE MEIOS-FIOS E RASPAGEM DE GUIAS**

2.8.1. Definem-se como serviços de pintura de meios-fios das vias públicas, a limpeza e pintura dos meios fios com utilização de solução de cal hidratada e fixador.

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

2.8.3. O dimensionamento para os serviços de pintura de meio fio constitui-se pela execução mecânica, com uma equipe com produtividade média de 6,0 km/dia no serviço de pintura de meio de fio, utilizando-se deste coeficiente e com a extensão total de meio fio a pintar mensalmente, foi definido o tamanho da equipe e custos necessários a realização dos trabalhos com perfeição.

2.8.4. O serviço de pintura deve ser realizado 04 (quatro) vezes ao ano, para melhor aproveitamento da equipe A pintura deverá ser mecanizada com uma produtividade em média de 6.000 m de sarjeta por equipe por dia, conforme escalamento realizado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

2.8.5. Equipe necessária para uma produtividade 6 km/dia deverá ser composta por um:

2.8.5.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

2.8.5.2. PINTOR;

2.8.5.3. OPERADOR DE TRATOR;

2.8.6. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante.

2.8.7. Os serviços deverão contemplar ruas, avenidas, logradouros públicos e canteiros centrais pavimentados das vias públicas, com tinta: água e cal próprio para pintura.

## **2.9. JARDINAGEM**

2.9.1. Os serviços de jardinagem compreenderão a roçagem e capina de praças públicas, canteiros centrais, ilhas, limpeza de meio-fio, bem como a capina química desses locais.

2.9.2. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante.

2.9.3. Os serviços deverão contemplar ruas, avenidas, logradouros públicos e canteiros centrais pavimentados das vias públicas.

2.9.4. Os resíduos provenientes da jardinagem deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, em cor preta ou outra definida, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para sua posterior coleta, pela Contratada.

2.9.5. A equipe necessária é de **05 (cinco) JARDINEIROS.**

## **2.10. COLETA DE RESÍDUOS GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO**

2.10.1. A Coleta de Galhos e trecos consiste no recolhimento e transporte até a sua destinação final de galhos secos e verdes, ainda, os trecos que são depositados nas ruas e calçadas da cidade; a Coleta de saldo de varrição compreenderá o recolhimento dos sacos plásticos contendo os resíduos provenientes da varrição manual. Consiste ainda



nos serviços de coleta e transporte ao destino final de resíduos de poda e/ou resíduos volumosos compreendem o recolhimento de folhagens, galhos e troncos de árvores, além do recolhimento de objetos volumosos inservíveis dispostos nas vias públicas (sofás, móveis, etc.),

2.10.2. O serviço deverá ser executado conforme o itinerário proposto pela contratante.

2.10.3. Os serviços deverão contemplar todas as ruas, avenidas, logradouros públicos.

2.10.4. Os resíduos deverão ser recolhidos com cuidado, em casos onde houver a queda de resíduos nas vias, os gari coletores deverão ter ferramentas para realizar a coleta dos resíduos imediatamente, não deixando dejetos nas vias.

2.10.5. A equipe necessária é de **03 GARI COLETORES E 01 MOTORISTA.**

## **2.11. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS – TO:**

2.11.1. A empresa contratada deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas a circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos coletores-compactadores;

2.11.2. Coleta de limpeza de jardins, desde que acondicionados **em recipientes de até 100 (cem) litros;**

2.11.3. Coleta de resíduos (lixo) de cemitério;

2.11.4. Coleta de restos de móveis, utensílios de mudança e similares, com formato regular, não podendo ser pontiagudos ou agressivos ao equipamento coletor-compactador;

2.11.5. Coleta de animais mortos de pequeno porte;

2.11.6. Coleta de entulhos de obras públicas ou particulares, restos de mudanças e outros, com peso de até 50 (cinquenta) quilos, devidamente acondicionados em caçambas de entulho colocadas em local estratégico, **conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município de Colinas do Tocantins/TO indicar.**

## **2.12. FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS DIVERSOS DE LIMPEZA**

2.12.1. O fornecimento de equipe padrão para serviços diversos de limpeza compreende no fornecimento de mão de obra, veículos e equipamentos para execução de serviços diversos na área de limpeza, jardinagem e manutenção de áreas públicas.

2.12.2. Deverá ser utilizada uma **equipe de 6 (seis) auxiliares de serviços gerais, 01 (um) motosserra, 02 (dois) motoristas, 02 (dois) caminhões carroceria aberta (carga seca), tela protetora, sacos plásticos para ensacamento dos resíduos, carrinho de mão, cone de sinalização e demais ferramentas que se fizerem necessário.**

2.12.3. Os resíduos deverão ser ensacados e transportados através de caminhão carroceria aberta (carga seca), para o local indicado pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.



2.12.4. Os serviços serão executados no período diurno.

2.12.5. Além dos **uniformes de calça, camisa, boné e luvas, deverão ser utilizados pederneiras, óculos e protetor auricular pelos ajudantes gerais.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

3.1. Esta Ata de Registro de Preços – ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

#### **3.5. Da assinatura da ARP**

3.5.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será(ão) convocada(s) para assinar esta ARP, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

3.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.

3.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

3.5.3.1. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura desta Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

3.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.



3.5.5. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições aqui estabelecidas.

### **3.6. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade**

3.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

3.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal Colinas do Tocantins/TO, durante sua vigência.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.**

4.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio desta Ata de Registro de Preços (ARP), nas condições previstas no Termo de Referência, no Edital e nesta ARP.

4.2. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93, fica dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS**

5.1. A proponente deverá dispor de pessoal para execução dos serviços, bem como fornecimento de todo material e equipamento necessários para execução dos serviços.

5.2. Os serviços de limpeza urbana e gerenciamento de resíduos no Município de Colinas do Tocantins/TO compreendem basicamente:

5.2.1. Varrição Manual;

5.2.2. Varrição Mecânica;

5.2.3. Coleta de Lixo Domiciliar Urbano

5.2.4. Pintura de Meio Fio

5.2.5. Jardinagem

5.2.6. Coleta de Galhas e Saldo de Varrição

5.3. Os serviços supra elencados serão orientados pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos, que definirá as prioridades de execução.

5.4. A Contratada não estará obrigada a cumprir horário fixo de trabalho, mas cumprir as tarefas conforme solicitado e orientação, inclusive em dias não úteis (de acordo com programação estabelecida pelo Município de Colinas do Tocantins/TO).

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS DOS ITENS E DA RESPECTIVA FORNECEDORA**

6.1. O Órgão: O Gerenciador e Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, vez que as quantidades nela registradas são estimativas de consumo.



## 6.2. ÓRGÃO GERENCIADOR - PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO.

**6.2.1. DETENTORA/FORNECEDORA DOS SERVIÇOS: BRASIL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA – ME – NOME FANTASIA: BRASIL CONSTRU SERVIC**, Sociedade Empresária Limitada, inscrita no CNPJ sob nº 05.615.719/0001-50, com sede na Rua 1138, nº240, Quadra 252, Lote 04 – CEP: 74.180-170, Goiânia/GO, Fone: (62) 3215-4076/98519-7880-E-mail: elder@brasilconstrutora.eng.br, neste ato representado pelo senhor **ELDER CARLOS DOS SANTOS**, brasileiro, casado, contabilista, portador da Cédula de identidade RG nº1.942.6123/SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 494.140.461-00, residente e domiciliado na Avenida Janrdim Botânico, Qd. 03 Lote 07 – Vila Redenção – Goiânia/GO.

### 6.2.2. Quantitativos e valores estimados.

PREÇOS REGISTRADOS							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário Registrado	Valor Mensal Registrado	Quantidade de Serviços a serem executados em 12 Meses	Valor total Registrado (12 Meses)
1.0	Varrição Manual	Km/Eixo Via	729,75	93,18	R\$ 68.000,00	8.757,00	R\$ 816.000,00
2.0	Varrição Mecânica	Km/Eixo Via	2.853,97	46,35	R\$ 123.000,00	31.847,64	R\$ 1.476.000,00
3.0	Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	Ton/Mês	1.086,27	76,41	R\$ 83.000,00	13.035,24	R\$ 996.000,00
4.0	Pintura de Meio Fio	Metro Linear/Mês	104.591,00	0,21	R\$ 21.700,00	1.255.092,00	R\$ 260.400,00
5.0	Jardinagem	Equipe/mês	1,00	18.800,00	R\$ 18.800,00	12,00	R\$ 225.800,00
6.0	Coleta de Galhas e Saldo de Varrição	Ton/Mês	291,90	145,60	R\$ 42.500,00	3.502,80	R\$ 510.000,00
<b>VALOR TOTAL/MENSAL (ESTIMADO)</b>						<b>R\$ 357.000,00</b>	<b>R\$ 4.284.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES</b>							<b>R\$ 4.284.000,00</b>

**6.2.3. TOTAL GERAL ESTIMADO: R\$ 4.284.000,00** (quatro milhões duzentos e oitenta e quatro mil reais).

### CLÁUSULA SETIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Após a indicação da empresa vencedora, e a homologação e publicação da respectiva Ata de Registro de Preços, a empresa estará apta ao fornecimento dos serviços licitados. E a liberação para fornecimento e emissão da nota fiscal, se dará por meio de pedido de Ordem de Serviço e compra encaminhado pelo Setor de Compras do Município de Colinas do Tocantins/TO.

7.2. As medições dos serviços serão apresentadas mensalmente, através do boletim contendo a relação diária dos serviços executados e para pagamento do serviço contratado serão obedecidas as seguintes condições:

- A medição será mensal e datada do último dia de cada período, expressando preço à vista em reais dos serviços executados;
- O pagamento de cada fatura deverá ser efetuado após a medição descrita no Item anterior;
- Após a liberação do boletim da medição mensal pela Secretaria Especial de Serviços



Urbanos, a Contratada emitirá os respectivos documentos de cobrança, em conformidade com a legislação vigente, apresentando o comprovante de recolhimento dos encargos sociais, FGTS, INSS, e ISS do mês imediatamente anterior.

7.3. Caso sejam constatados pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, erros ou divergências nos documentos referidos no item anterior, o prazo para o pagamento estabelecido, será contado a partir da data de reapresentação pela Contratada dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, não incluindo, neste caso, qualquer acréscimo sobre os pagamentos.

7.4. Os pagamentos de serviços extraordinários resultante de modificações previamente autorizada pela contratante, assim como os correspondentes a reajustamentos, serão processados em separados, mediante fatura apresentadas na forma que estabelecem os itens anteriores.

7.5. Nas faturas emitidas deverá obrigatoriamente, constar o número e a modalidade da licitação, bem como número da Ata de Registro de Preços.

7.6. As medições da CONTRATADA só serão encaminhadas para pagamento após validação por parte da fiscalização da SECRETARIA ESPECIAL DE SERVIÇOS URBANOS.

7.7. A Licitante vencedora obrigará-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante todo o período da execução do contrato.

7.8. 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.**

7.9. 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR REGISTRADO**

8.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

8.2. No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.

8.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações



judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS**

9.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto, correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes desta licitação, no que couber.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

10.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

10.3. A Detentora do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes, ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

10.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

10.5. Independentemente do que trata o subitem 10.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

10.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

10.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.



10.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

10.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

10.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior "a", "b" e "d" será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

10.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência, por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

10.10.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.10.4. O registro do Fornecedor cancelado terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE/TO, no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO e sua íntegra, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

### **11.1. DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ARP:**

11.1.1 Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante devidamente assinada por servidor competente para tal;

11.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



- 11.1.3. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Ata;
- 11.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- 11.1.5. Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
- 11.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o fornecimento do objeto contratual, até o limite de 25% dos valores iniciais registrados nesta Ata, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.
- 11.1.7. Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.
- 11.1.8. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- 11.1.9. Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação referente ao Pregão Presencial nº005/2017/PMCO/TO;
- 11.1.10. Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 11.1.11. Comunicar ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante nesta ARP;
- 11.1.12. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, observadas as condições nela estabelecidas;
- 11.1.3. Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- 11.1.4. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;
- 11.1.5. Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.
- 11.1.6. Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, constante nos autos do Processo Administrativo nº 040/2017/PMCO/TO, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, no local indicado



pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos, sendo observadas as exigências e informações do Servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto.

11.1.7. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

11.1.8. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

11.1.9. Todos os serviços deverão ser acompanhados por Engenheiro Civil / e ou Ambiental.

11.10. Os resíduos sólidos regularmente descartados pela população deverão ser encaminhados e pesados no aterro do município.

11.11. O quantitativo mensal e demais elementos técnicos está estipulado no subitem 6.22.

8.12. Todos os veículos enviados ao aterro sanitário municipal, estando carregados deverão ser pesados em balança local.

8.13. A contratada deverá enviar mensalmente a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o boletim da relação diária da medição dos serviços para fins de pagamento.

8.14. Os resíduos provenientes da varrição, resíduos de galhadas e limpeza de logradouros públicos deverão ser descartados conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município de Colinas do Tocantins, através da Secretaria Especial de Serviços Urbanos indicar.

## **11.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

11.2.1. Comunicar à Detentora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

11.2.2. Relacionar-se com a fornecedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

11.2.3. Comunicar a Detentora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

11.2.4. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto contratado, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital e fundamentadas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

11.2.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

11.2.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;



11.2.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

11.2.8. Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

11.2.9. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

11.2.11. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

11.2.12. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.2.13. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

11.2.14. Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

11.2.15. Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

11.2.16. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

11.2.17. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso;

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **11.3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

11.3.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

11.3.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;



11.3.3. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

11.3.4. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;

11.3.5. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

11.3.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

11.3.7. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.3.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

#### **11.4. DO(S) ÓRGÃO(S) NÃO PARTICIPANTE(S):**

11.4.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

11.4.2. Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

11.4.3. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;

11.4.4. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

11.4.5. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4.6. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.4.7. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

11.4.8. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

11.4.9. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;



11.4.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS**

12.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

13.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quintuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

13.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.

13.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a



ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Ao Fornecedor/Contratado poderá ser aplicada a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital, referente ao Pregão Presencial nº005/2017/PMCO/TO e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

14.1.1. Para os fins do item 14.1. reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

14.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

14.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 14.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

14.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

14.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

14.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 14.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.



14.6. A sanção prevista no item V do item 14.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP**

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

15.2. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será exercida pela servidora MILVANIA DA SILVA ALVES, Gerente de Contratos, junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, telefone para contato: (63) 3476-7008 e-mail: gecon2017@gmail.com.

15.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.

15.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador.

15.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

15.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

15.6. A fornecedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável.

15.7. As quantidades dos itens apresentados servem apenas como estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para menos, conforme necessidade desta secretaria; desta forma, não constitui sob nenhuma hipótese, a garantia do faturamento do total licitado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

16.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial – SRP Nº 005/2017/PMCO/TO, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

16.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000,





o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

16.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.4. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Colinas do Tocantins/TO, aos treze (13) dias do mês de Julho de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO**  
**ADRIANO RABELO DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
Órgão Gerenciador

  
\_\_\_\_\_  
**BRASIL CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA - ME**  
**ELDER CARLOS DOS SANTOS**  
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

NOME: 

CPF: 872.930.991-34

NOME: 

CPF: 027 143 91303