
EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2017/PMCO/TO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO

ORGÃO: Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, Decreto nº 5.344/2015 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

DATA DA ABERTURA: 14 de Junho de 2017.

HORA: 16:00 horas

LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784 – Centro – Colinas do Tocantins/TO.

TELEFONE/FAX: 0** (63) 3476-7008.

E-MAIL: licitacao@colinas.to.gov.br

A 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– CEP: 77.760-000, neste ato representada, por sua atual Pregoeira, nomeada através da Portaria nº 017/2017 de 09 de Janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **14/06/2017 às 16h00 min**, que na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, nesta cidade, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para 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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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, cuja, licitação foi autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº040/2017/PMCO/TO, a fim de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e reger-se-á pela legislação aplicável, em especial **pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, Decreto nº 5.344/2015 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.**

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, a critério exclusivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, que impeça a realização desta sessão pública, no dia e horário acima estabelecido, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediatamente posterior no mesmo horário e local.

INFORMAÇÕES (Art. 40, VIII, Lei nº8.666/93). A Pasta contendo o Edital e seus anexos, encontra-se à disposição dos interessados na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, nesta cidade, a partir do **dia 02 de Junho de 2017, no horário, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 horas a 17:00 horas.**

No local indicado acima serão realizados os procedimentos pertinentes ao Pregão relativos à:

- Credenciamento do(s) representante(s) da(s) licitante(s);
- Recebimento dos envelopes contendo a "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";
- Abertura do(s) envelope(s) "Proposta de Preço";
- Julgamento, Classificação das Propostas de Preços e Fase de Lances e Negociação dos Valores;
- Atendimento ao benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual;
- Abertura do(s) envelope(s) "Documentos de Habilitação" da(s) licitante(s) detentora(s) do(s) menor(es) preço(s);
- Análise e Julgamento de Habilitação;
- Declaração de licitante vencedora e Adjudicação;
- Fase Recursal;
- Elaboração, impressão e assinatura da Ata da Sessão;

As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Site Oficial da Prefeitura (licitacao@colinas.to.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, e da Comissão Permanente de Licitação, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes das licitantes presentes ao certame, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento do Pregão;
- b) Recursos porventura interpostos.

I – FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014, Decreto nº 5.344/2015 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II – OBJETO (Art. 40, I, Lei nº8.666/93): Constitui o 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 residuo 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 especificações constantes do **Anexo I (Termo de Referência)**, o qual fica fazendo parte integrante do Edital.

2.1. O Município de Colinas do Tocantins/TO, todavia, reserva-se no direito de executar, inicialmente, apenas os serviços de sua conveniência administrativa, cujos serviços a serem executados constarão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, através da Secretaria Especial de Serviços Urbanos.

2.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para a contratação desses serviços está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal nº 11 de 20 de Abril de 2015, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de eventos que serão necessários à utilização da referida contratação de prestação de serviços.

2.3. O Órgão Gerenciador e Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

2.4. **Sistema de Registro de Preços** - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2.5. **Ata de Registro de Preços** - 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.

2.6. **Órgão Gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

2.6.1. Fica esclarecido que, para a presente licitação, o Órgão Gerenciador será a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, por meio da Gerência de Contratos.

2.7. **Órgão Participante** - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

2.8. **Órgão Não Participante** - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei 8.666/93)

3.1. Poderão participar deste Processo Administrativo pessoas jurídicas interessadas legalmente constituídas e estabelecidas, com objeto social pertinente e compatível ao fornecimento do objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e Equipe de apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter todos os documentos de credenciamento e habilitação, a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**conforme Modelo Anexo XII**), e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO conforme exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.1.2. Fica registrado que caso ocorra a participação de alguma licitante na condição do item 3.1.1. a proposta se classificada, terá seus valores registrados, no entanto não poderá participar da etapa de lances, sendo desconsiderada se seus valores frustrarem os apresentados nas propostas das licitantes presentes.

3.2. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3. É vedado a participar da presente licitação as empresas:

- 3.3.1. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2. Declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93;
- 3.3.3. Reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.4. Estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 3.5. A participação neste certame, sem prévia impugnação, implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.6. Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 3.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- 3.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.9. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Colinas do Tocantins/TO;
- 3.10. Cujos sócios e/ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- 3.11. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 3.12. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93.
- 3.13. Fica vedado à formação de consórcio, nos termos do art. 33 da Lei nº 8.666/93, pois não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais, por conseguinte, não ocasionará qualquer prejuízo à competitividade do certame; especialmente, porque o objeto da contratação não envolve questões de alta complexidade, múltiplas especialidades ou grande vulto econômico os quais, por consequência, teriam o condão de afastar a possibilidade de participação isolada dos interessados.
- 3.14. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

IV – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, nesta cidade, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (63) 3476-7008.

4.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

4.3. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, nesta cidade, onde a Pregoeira Oficial terá o prazo de 24 (vinte e quatro) HORAS ÚTEIS para respondê-las.

4.4. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

4.5. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

4.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

V – DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES 01 E 02)

5.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira no horário previamente marcado, devidamente munido de documento original ou autenticado que o credencie a participar deste procedimento licitatório, e o autorize a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 É obrigatória a apresentação do documento de identidade com foto no ato do credenciamento, assim como da Carta de Credenciamento, **conforme modelo Anexo III**, ainda que o representante legal apresente documento credencial da empresa como por exemplo procuração ou documento equivalente.

5.2.1. A Carta de Credenciamento deve ser assinada por um dos sócios ou proprietário da empresa licitante, e não pelo credenciado.

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

5.3.1. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração da licitante com poderes específicos para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

5.3.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no ato do credenciamento.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante à Pregoeira 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, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativos a este Pregão.

5.5.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. Dos benefícios da Lei Complementar 123/2006

5.6.1. Caso a licitante seja Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP para fazer jus aos benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o caso, (ANEXO XI)**, acompanhada de comprovação de tal condição através da apresentação de **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, **AMBAS EXPEDIDAS A PARTIR DO DIA 1º DE JULHO DE 2016.**

5.6.1.1. Para a verificação do enquadramento que trata o item anterior das licitantes que se apresentem na condição de MEI, será observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM. Devendo o documento apresentado estar vigente/ativo, bem como ter sido expedido no mesmo prazo do item anterior.

5.6.2. O não atendimento do disposto no item 5.6.1 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.

5.6.2.1. A renúncia configurada na forma do subitem antecedente, iguala para todos os efeitos desta licitação, a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte renunciante aos outros participantes do certame que não desfrutam dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.7. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 5.3.1 ou 5.3.2 deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;

5.8. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira;

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

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Art. 4, VII, Lei nº 10.520/2002)

6.1. Apresentar Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (Habilitação);

6.1.1. A não entrega da Declaração exigida no subitem 6.1. deste Edital implicará o não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

VII – DA VISITAÇÃO AOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os interessados em participar desta licitação deverão realizar VISITA AOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, que em função da complexidade e especificidades dos serviços envolvidos e pela necessidade do correto entendimento das logísticas e manejos do objeto a ser contratado, a mesma deverá ser realizada através de seu responsável técnico ou legal, habilitado pela empresa, nos locais de maiores dificuldades onde serão realizados os serviços, tomando PLENO conhecimento de todas as informações, condições locais e de infraestrutura imprescindíveis para a efetiva execução integral dos serviços objeto desta licitação.

7.2. Em razão da reduzida estrutura do município no seu quadro de funcionários, não dispondo portanto de efetivo suficiente para acompanhar por um tempo maior as diversas visitas e consultas em relação ao objeto licitado, serão estabelecidos dia e hora para esse fim, sendo que as visitas aos locais de prestação de serviços deverão ser realizadas nas seguintes datas e horários: **09 e 12 DE JUNHO DE 2017 – das 09h as 11h e das 13h as 16h;**

7.2.1. O licitante interessado deverá comparecer nas datas e horários aprezados no subitem 7.2 para a realização da visita aos locais de prestação de serviços, sendo o lugar de saída o Setor de Licitações, localizado na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, nesta cidade, sendo o responsável técnico ou legal da empresa devidamente acompanhado por preposto indicado pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos.

7.4. Concluída a visita técnica, será elaborado a **D E C L A R A Ç Ã O D E V I S I T A**, que será exigido para fins de habilitação e deverá ser apresentado no envelope "02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO";

7.5. A ausência da **D E C L A R A Ç Ã O D E V I S I T A** da Licitante no envelope "02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" implicará em inabilitação da mesma. e que também será fornecido Atestado de visita técnica ao local dos serviços, **conforme Anexo – XIII**, documento este que deverá compor os documentos de habilitação.

VIII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS (Art. 40, VI, Lei nº8.666/93)

8.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

I – Envelope N°001 – fechado (lacrado) contendo a Proposta de Preços (**conforme ANEXO II**) e constando na face os seguintes dizeres:

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°040/2017/PMCO/TO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 005/2017/PMCO/TO
ENVELOPE N° 001 – PROPOSTA DE PREÇOS**

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

**LICITANTE: nome da licitante
CNPJ:**

II – Envelope N°002 – fechado (lacrado) contendo os documentos relativos à Habilitação e constando na face os seguintes dizeres:

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°040/2017/PMCO/TO
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 005/2017/PMCO/TO
ENVELOPE N° 002 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

**LICITANTE: nome da licitante
CNPJ:**

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, **obrigatoriamente autenticada, por Tabelionato de Notas, ou ainda, através de publicação em órgãos da Imprensa Oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por um funcionário efetivo da Administração Municipal, a partir do original.** As cópias reprográficas ficarão retidas no processo. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

8.3. A autenticação, quando feita pelo servidor da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, Colinas do Tocantins/TO.

8.3.1. Os documentos necessários à participação da presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.3.2. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.3.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.3.4. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail e os números do fax e telefone.

IX – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 001)

9.1. A proposta comercial poderá ser apresentada em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o **modelo de proposta – Anexo II.**

9.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente Licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total ofertado para o fornecimento do objeto, em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais, expressa em algarismo e por extenso (apenas o valor total do lote), apurada à data de sua apresentação, sendo item básico para apresentação da proposta.

e) Deverão estar incluídos, todas as despesas e custos relacionados à formação dos preços do objeto e que se vencedora a licitante estará ciente que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

f) 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;

g) Declaração, impressa na proposta, de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

h) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, **conforme artigo 6º da Lei 10.520/02**

i) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta.

9.2.1. Obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da proposta a licitante deverá apresentar planilha de custos e de formação de preços com especificação da quantidade ofertada para cada item, devendo conter todos os objetos, materiais e máquinas necessárias para a execução do serviço, consideradas as especificações técnicas do Anexo I, destacando ainda as Leis Sociais e B.D.I com suas devidas composições.

9.2.2. Na formação dos preços a licitante deverá cotar os salários de acordo com a Convenção Coletiva do Trabalho homologado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação Ambiental e Pública do Estado do Tocantins (limpeza urbana), devendo ainda cotar os salários compatíveis para cada função e ainda os adicionais obrigatórios previstos na Convenção, inclusive insalubridade obedecendo ao grau de risco de acordo as atividades desempenhadas.

9.3. Declaração de aceitação das condições expressas nesse Edital, das disposições técnicas, bem como de sujeição às condições fixadas pela CPL.

9.4. Declaração expressa de que a proponente atesta ter conhecimento de todas as especificações e que as mesmas são satisfatórias e corretas para serem cumpridas dentro do prazo previsto.

9.5. Declaração que tem ciência do projeto básico (Termo de Referência) e total aceitação do mesmo.

9.6. Especificação do item cotado, em conformidade com as especificações do presente edital, DEVENDO ESTAR ACOMPANHADA DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, sob pena de desclassificação.

9.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.9. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.10. Não poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

9.11. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

9.12. Caso as propostas apresentadas pelas licitantes, devidamente credenciadas, sejam todas desclassificadas, a pregoeira poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e no artigo 48, §3º da Lei nº 8666/93.

X – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº002) (Art. 40, VI, c/c Art. 27, Lei 8.666/93)

10.1. Para a habilitação, os interessados ficam obrigados a apresentar uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados, apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por um funcionário da administração municipal designado para esse fim.

10.1.1. Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filiais.

10.1.2. Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

10.1.3. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

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

10.1.5. 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 nº 8.666/93.

10.1.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante credenciado da licitante), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

10.1.7. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes participantes, poderá a pregoeira fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e artigo 48, §3º da Lei 8666/93.



10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA – ENVELOPE Nº002 (Art. 40, VI, c/c Art. 27, Lei 8.666/93)

10.2.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual (Art. 28, II da Lei nº8.666/93) – (Cópia Autenticada).

10.2.2. **Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Art. 28, III, Lei nº8.666/93) – (Cópia Autenticada).

10.2.3. **Cédula de identidade dos sócios e/ou diretores**. (As identidades são imprescindíveis e visam identificar o grau de parentesco entre licitantes) – (Cópia Autenticada).

10.2.4. **Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** dos sócios e/ou diretores – (Cópia Autenticada).

10.2.5. **Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício (Art. 28, IV, Lei nº8.666/93).

10.2.6. **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 (Art. 28, V, da Lei nº8.666/93).

10.2.7. **Alvará de Funcionamento** expedido na sede da Empresa Licitante – (Cópia Autenticada).

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 27, IV c/c ART. 29, da Lei nº8.666/93, e Lei nº 12.440/11)

10.3.1. **Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ)**, conforme o caso (Art. 29, I, da Lei nº8.666/93);

10.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratua (Art. 29, II, da Lei nº8.666/93).

10.3.3. Prova de Regularidade para com as Fazendas (Art. 29, III da Lei nº8.666/93):

10.3.3.1. **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** e que 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, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme **PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**.

10.3.3.2. **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Estaduais – Pessoa Jurídica**, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo domicílio ou sede do licitante.

10.3.3.3. **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo domicílio ou sede do licitante.

10.3.4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (Art. 29, IV, da Lei nº 8.666/93)**.

10.3.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440/2011, art. 29, V, da Lei nº 8.666/93)**.

10.3.5.1. Existindo inadimplência com a justiça do trabalho, constando a mesma da CNDT, o licitante será inabilitado.

10.3.5.2. As Certidões serão consideradas válidas até 30 (trinta) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Prova de registro ou inscrição da empresa e dos seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Art. 59 da Lei Federal nº 5.194/66 – CONFEA), devendo constar no mínimo 01 (um) engenheiro civil e um (01) Engenheiro Ambiental;

10.4.2. Comprovação de capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CREA em nome do responsável técnico sendo ele Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental que será responsável pelos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica, bem como os quantitativos, e valor significativo da contratação, sendo elas:

10.4.2.1. VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE AVENIDAS E LOUGRADOUROS PÚBLICOS;

10.4.2.2. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR;

10.4.2.3. JARDINAGEM;

10.4.2.4. PINTURA DE MEIO-FIO

10.4.2.5. COLETA DE GALHOS E SALDO DE VARRIÇÃO;

10.4.3. Comprovação de vínculo do responsável técnico pela empresa, através contrato de prestação de serviço (com firma reconhecida em cartório), vínculo empregatício, ou por meio da participação no quadro societário da empresa licitante.

10.4.4. Atestado de Visita Técnica efetuada por responsável técnico ou profissional/ representante indicado pela empresa, **CONFORME ANEXO XIII**.

10.4.5. Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devendo constar no mínimo um engenheiro civil, um engenheiro ambiental e um Engenheiro agrônomo.

10.4.6. Declaração formal de disponibilidade do pessoal técnico especializado e equipamentos essenciais à realização dos serviços.

10.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão (abertura do certame).

10.5.2. A boa situação financeira da empresa será feita através da demonstração os índices financeiros devidamente assinados pelo contador da empresa registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, que comprove a boa situação financeira da empresa, através dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral

AC + RLP

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq \text{ou} = 1,0$$

PC + ELP

Índice de Liquidez Corrente

AC

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq \text{ou} = 1,0$$

PC

Índice de Endividamento

PC + ELP

$$\text{IE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} < \text{ou} = 0,50$$

AT

Onde:

ILG= Índice de Liquidez Geral

ILC= Índice de Liquidez Corrente

IE= Índice de Endividamento

AC=Ativo Circulante

PC=Passivo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

10.5.3. Prova de ter a empresa totalmente integralizada e registrada na Junta Comercial, até a data da entrega dos envelopes, capital social de no mínimo 10% do valor estimado para contratação, mediante a apresentação da Certidão Simplificada, expedida pela Junta

Comercial do Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização do Pregão.

OBSERVAÇÃO: Toda a documentação para a habilitação deverá ser apresentada em língua portuguesa, sendo admitido o recebimento de folhetos ou catálogos nos idiomas espanhol ou inglês, desde que devidamente traduzidos para o português por tradutor juramentado.

10.6. DAS DECLARAÇÕES E TERMOS

10.6.1. **Declaração de Recebimento dos Documentos da Licitação**, conforme modelo **ANEXO IV**, constante neste Edital (**Art.40, XVI e § 2º, IV, da Lei nº 8.666/93**).

10.6.2. **Declaração atestando não empregar menores em afronta à Constituição Federal**, conforme modelo **ANEXO V**, constante neste Edital (**Art.40, XVII e § 2º, IV, c/c Art. 27, VII da Lei nº 8.666/93**).

10.6.3. **Declaração que não emprega Servidor Público**, conforme modelo **ANEXO VI** constante neste Edital.

10.6.4. **Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato**, conforme modelo **ANEXO VII**, constante neste Edital (**Art.76 da Lei nº 8.666/93**).

10.6.5. **Declaração, sob as penas da lei, da Inexistência de fato Impeditivo Superveniente a habilitação**, em conformidade com o art. 32, §2º, da lei 8.666/93, emitida pelo representante da empresa, conforme modelo **ANEXO VIII**, constante neste Edital (**Art.32, e § 2º da Lei nº 8.666/93**).

10.6.6. **Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público**, conforme modelo **ANEXO IX**, constante neste Edital (**Art.40, XVII e § 2º, IV da Lei nº 8.666/93**).

10.6.7. **Termo de Compromisso quanto a Realização do Serviço**, conforme modelo **ANEXO X**, constante neste Edital.

XI – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º123, 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).

11.5.1. 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 certidão negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007).

11.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.5.1, 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 Administração 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 nº 6.204, de 5.9.2007).

11.5.3. Caso a licitante seja ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/06, deverá apresentar declaração que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, **CONFORME MODELO - ANEXO III**, do presente instrumento convocatório (se for o caso).

11.5.4. 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 e Equipe de Apoio.

11.5.5. Os documentos expedidos via internet dispensam sua autenticação quando apresentado em forma de cópia, se houver alguma dúvida quanto a sua veracidade, os mesmos terão sua autenticidade verificada pela comissão no ato da sessão.

XII – DO PROCEDIMENTO DO CERTAME, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

12.1. No horário e local indicados no Preâmbulo, observando-se a tolerância, será declarada aberta a sessão pela Pregoeira dando-se início aos trabalhos do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.1.1. Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira anunciará que não serão aceitos novos proponentes, momento em que iniciará a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

12.2. Juntamente com o credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, **de acordo com O ANEXO XII** e, em envelopes separados, da proposta de preço e dos documentos de habilitação.

12.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e Licitantes.

12.4. Cumprido o **Item 12.3**, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não

venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

12.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço.

12.6. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de **MENOR PREÇO, POR ITEM**, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

12.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item **12.6**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequente, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

12.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **item 12.6.**, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

12.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

12.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço. A diferença mínima de lance será fixada pela pregoeira, podendo ser aumentada durante a sessão do pregão.

12.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

12.12. A Pregoeira poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item

12.13. caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

12.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

12.15. Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

12.16. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, por item.

12.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.18. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

12.19. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

12.20. Se a Proponente não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

12.21. Na ocorrência do disposto no item 12.18, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

12.22. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pela Pregoeira.

12.23. A Licitante vencedora, no tempo fixado pela Pregoeira, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

XIII – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

13.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

13.3. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

13.7. O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

13.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.9. O disposto no Art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.

13.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

13.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da Lei Complementar n. 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XIV – DO RECURSO DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatando o atendimento pleno às exigências do Edital será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado à apreciação da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para homologação do resultado final do Pregão.

14.1.1. A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR ITEM apresentado na proposta ou negociado.

14.2. Caso haja interposição de recursos, estes só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

14.2.1. Verificada a situação prevista no Item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002).

14.2.2. Os memoriais com as razões e contrarrazões dos recursos deverão ser direcionados a Pregoeira e protocolizados na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, Colinas do Tocantins/TO.

14.2.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

14.2.4. Em nenhuma hipótese serão reconhecidos os recursos ou impugnações enviadas por fax ou e-mail, nem as peças remetidas após terem vencidos os respectivos prazos legais.

14.2.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.

14.2.6. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, obedecida a tramitação de análises previstas no item 14.1, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento observando o critério do item 14.1.1.

14.6. Se a licitante vencedora deixar de fornecer o objeto dentro do prazo especificado na proposta, sem justificativa, que deverá ser por escrito, aceita pela respectiva Autoridade Administrativa competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará o licitante às penalidades aludidas neste Edital.

14.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item 14.6 o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto a preço e prazo.

XV – DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.1.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo 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 pela Administração.

15.1.3 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

15.1.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 15.1.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

15.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

15.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial SRP Nº 005/2017/PMCO/TO, terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins e no Diário Oficial do Estado do Tocantins, a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, durante sua vigência.

15.2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e Art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

15.2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

15.4. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

15.4.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

15.4.1.1. A Detentora/Fornecedora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

15.4.1.2. A Detentora/Fornecedora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

15.4.1.3. Detentora/Fornecedora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

15.4.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

15.4.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

15.4.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

15.4.1.7. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora/Fornecedora;

15.4.1.8. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela Detentora/Fornecedora;

15.4.2. Pela Detentora/Fornecedora quando:

15.4.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

15.4.2.2. A solicitação da Detentora/Fornecedora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

15.5. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato

Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

15.6. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Detentora/Fornecedora, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

15.6.1 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

15.7 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

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

XVI – DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Após a homologação da Licitação, a Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório.

16.1.1. A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, por ser faculdade e conveniência da Administração, em conformidade com o que dispõe o art. 62 da Lei Federal n. 8666/93.

16.2. O órgão gerenciador convocará a adjudicatária, para retirar a Nota de empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos Termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

16.3. O fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços estará obrigado a receber as Requisições que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

16.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele pode advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

16.5. Para instruir a formalização da Requisição, o fornecedor do objeto deverá providenciar e encaminhar ao órgão solicitante/contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data do recebimento da Nota de empenho, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou outra equivalente na forma da lei, Certificado de regularidade do FGTS – CRF, sob pena de a contratação não se concretizar.

16.5.1 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

16.6 A Licitante Detentora não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

16.7 A vigência das contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nas Notas de empenho que dela advir, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9 As contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverá ser retirado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.10 Todos os contatos/instrumentos equivalentes, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.

16.11 A Nota de empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos arts. 77 e 78 na forma do art. 79, da Lei 8.666/93.

XVII – DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

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

XVIII – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

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

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

18.2.1. Varrição Manual;

18.2.2. Varrição Mecânica;

18.2.3. Coleta de Lixo Domiciliar Urbano

18.2.4. Pintura de Meio Fio

18.2.5. Jardinagem

18.2.6. Coleta de Galhas e Saldo de Varrição

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

18.4. 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).

XIX – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1. A Detentora/Fornecedora obriga-se a fornecer o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com as respectivas normas pertinentes ao fornecimento do mesmo, conforme solicitado pelo órgão responsável pela emissão da requisição de compras, e, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços, e demais anexos.

19.2. A detentora/contratada deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao fornecimento do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial desta Ata de Registro de Preços, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

XX – DO PAGAMENTO

20.1. 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, acompanhado pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos do Município de Colinas do Tocantins - TO.

20.2. 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) A medição será mensal e datada do último dia de cada período, expressando preço à vista em reais dos serviços executados;
- b) O pagamento de cada fatura deverá ser efetuado após a medição descrita no Item anterior;
- c) 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

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

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

20.8. 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.***

20.9. 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.

XXI – DAS PENALIDADES

21.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Fornecedora às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Colina do Tocantins/TO, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Secretário na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.2. Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Fornecedora incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

21.3.1. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

21.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

21.3.3. A Detentora/Fornecedora será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

21.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

21.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

XXII – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

22.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada 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 pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

22.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

22.3. Poderá o beneficiário 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 ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.5. 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.7. Compete ao órgão não participante os 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.

XXIII – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

23.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

23.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

23.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

23.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras do Município de Colinas do Tocantins/TO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

23.6. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 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.

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

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

XXIV – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

24.1. Quaisquer dúvida na interpretação do presente Edital e anexo, consultas ou pedido

de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes, poderão ser feitos via e-mail de forma expressa, clara concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Pregão.

24.1.1. As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados, concomitantemente, à Pregoeira e ao responsável pelo pedido de compras de cada órgão solicitante.

24.2. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

24.2.1. Aquele que tiver a intenção de impugnar o ato convocatório do presente Pregão deverá formalizá-lo por escrito, encaminhado a Pregoeira da Prefeitura Municipal, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do Pregão no Protocolo Geral da Sala da Comissão Permanente de Licitações, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, Colinas do Tocantins/TO, nos termos do art. 41 §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

24.2.2. A solicitação será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá motivadamente.

24.2.3. A Pregoeira, caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o ato convocatório, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.3. NÃO SERÁ ADMITIDA A IMPUGNAÇÃO DO EDITAL POR INTERMÉDIO DE E-MAIL E/OU FAX.

24.4 Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, protocolizados fora dos respectivos prazos e previsões legais.

XXV – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº005/2017/PMCO/TO é a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO.

XXVI – DO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1. O Termo de Referência – Anexo I deste Edital foi elaborado com base nas informações contidas nas respectivas solicitações e em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As licitantes declaram, pela simples participação no certame, ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades do fornecimento objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

27.1.1. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

27.1.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.2. As declarações modelos previstas como anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais, em papel timbrado ou personalizado da empresa.

27.3. Nas fases do certame a Pregoeira poderá sanar eventuais falhas ou omissões que não alterem a substância das propostas e dos documentos, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário, conforme o caso.

27.3.1. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a Pregoeira poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.

27.3.2. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

27.3.3. A Pregoeira e a Equipe de Apoio não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante não será credenciada ou será inabilitada, conforme o caso.

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

27.5. Somente serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

27.5.1. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

27.5.2. Reserva, ainda, ao direito de, caso seja necessário, realizar pesquisa com fins de esclarecimento, comprovação ou complementação acerca da legalidade e veracidade dos documentos apresentados.

27.5.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

27.7. Caso excepcionalmente seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela

Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente designada para prosseguimento dos trabalhos.

27.7.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a ausência da licitante através de seu representante na sessão seguinte implicará nas seguintes renúncias: de participar da fase de formulação de lances verbais, interpor recursos, como também quanto ao direito de desempatar a licitação, se for microempresa, empresa de pequeno porte, conforme o caso, sem prejuízo à aceitabilidade e classificação das propostas escritas.

27.8. Os documentos apresentados na sessão serão vistos pela Pregoeira, Membros da Equipe de Apoio e representantes credenciados, ou, a depender do número de licitantes presentes, que poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento.

27.9. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.10. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

27.12. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

27.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

27.14. A(s) modificação(ões) no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.15. Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº9.012, de 30.03.1995, obrigará-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

27.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza a 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, pelo Decreto Municipal nº 11 de 20 de Abril de 2015, 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 e demais legislações pertinentes conforme o caso.

27.17. Outras informações poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitações, instalada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, situada à Avenida Tocantins, nº1784, Centro, Colinas do Tocantins – TO, CEP: 77.760-000, através do Fone: (063) 3476-7008, ou pelo email: licitação@colinas.to.gov.br.

XXVIII – DOS ANEXOS DO EDITAL

28.1. São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - **(ART. 40, XVII e § 2º, IV, da Lei Federal nº 8.666/93);**

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO – **(ART. 40, XVII e § 2º, IV, da Lei Federal nº 8.666/93);**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO, **ART. 40, XVII e § 2º, IV, da Lei Federal nº 8.666/93);**

ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO EMPREGAR MENORES EM AFRONTA À CONSTITUIÇÃO FEDERAL - **(Art.40, XVII e § 2º, IV, c/c Art. 27, V da Lei nº 8.666/93);**

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO, **(Art.76 da Lei nº 8.666/93).**

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO - **(Art.32, e § 2º da Lei nº 8.666/93);**

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO, CONFORME **(Art.40, XVII e § 2º, IV da Lei nº 8.666/93).**

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUANTO À REALIZAÇÃO DO SERVIÇO;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NO CASO DE ENQUADRAMENTO NESTE REGIME;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO - **(Art. 4, VII, Lei nº 10.520/2002).**

ANEXO XIII - D E C L A R A Ç Ã O DE V I S I T A "IN LOCO"

ANEXO XIV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – (ART 9º. Inciso X, do Decreto Nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013).

ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO – (ART. 40, § 2º, III, da Lei Federal nº 8.666/93);

ANEXO XVI – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO XVII – MAPA DO MUNICIPIO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO.

ANEXO XVIII– MAPA DE FREQUENCIA DE VARRIÇÃO;

XXIX – DO FORO

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Colinas do Tocantins/TO, trinta e um (31) dias de Maio de 2017.

Malvina da Cruz Nascimento
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

LICITAÇÃO/MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2017/PMCO/TO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO
REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – INTRODUÇÃO

1.1. O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações, referente ao procedimento licitatório ora em voga, bem como informar as especificações dos serviços a serem contratados, assim como estabelecer prazo, local de realização dos serviços, forma de prestação de serviço, pagamento e condições de execução contratual do objeto através da modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, aplicando-se as 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, com o pelo Decreto Municipal nº 11 de 20 de Abril de 2015, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Colinas do Tocantins/TO, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação faz-se necessária para manutenção das atividades da Secretaria Especial de Serviços Urbanos, trata-se da manutenção da limpeza pública, pois, além da manter a cidade bonita, a limpeza pública impacta diretamente na saúde pública e preservação do meio ambiente, resultando em mais qualidade de vida à população. Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerando que a Secretaria Especial de Serviços Urbanos não possui estrutura e quadro profissional próprios para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios norteadores da Administração Pública, logo, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de Colinas do Tocantins/TO, em consonância com as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

2.2. A Lei Nº 8.666/1993 em seu Art. 6º, Inciso IX define Projeto Básico como um “conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução...”

2.3. Dessa forma a concepção do projeto básico deverá conter no escopo as condições técnicas para execução do serviço, com o detalhamento dos respectivos custos de implantação e/ou operação.

2.4. Ao denotar a titularidade dos serviços em resíduos sólidos este compõem-se do planejamento, gerenciamento e gestão. De forma geral os municípios delegam a prestação de serviços mediante as contratações e concessões. Os objetos de contratação, em especial de gerenciamento de resíduos sólidos, são: **a coleta de resíduos sólidos urbanos, varrição de vias e logradouros públicos, coleta de resíduos volumosos, limpezas especiais e a disposição final**, isto é, o Serviço de Limpeza Urbana (SLU). Ressalta-se que este projeto descreverá o dimensionamento e os custos para o Sistema de Limpeza Urbana para o município de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins.

2.5. O dimensionamento proposto neste trabalho utilizou-se da base cartográfica desta Prefeitura Municipal, a fim de que esta fosse atualizada a base cartográfica foi convertida em vetor e trabalhada em ambiente SIG. A imagem de 2014 disponibilizada pela Google amparou as devidas correções para as condições de vias e ocupação populacional. Os parâmetros de dimensionamento tais como rendimentos, produtividades, e outros foram obtidos da literatura, quando não disponíveis dados locais. **Além disso, as informações populacionais refere-se aos dados disponibilizados pelo IBGE.** O perímetro urbano se caracterizou por áreas predominantemente residenciais de baixa a alta ocupação, bem como, áreas comerciais com elevado fluxo de pessoas e comércios.

2.6. **Delimitação de Projeto:** A área de abrangência deste projeto é o município de Colinas do Tocantins, compreendendo os setores residenciais e comerciais da zona urbana.

2.7. **População beneficiada:** A população total de Colinas do Tocantins em 2010 era de 30.838 habitantes, a população estimada de 2016 era de 34.416 habitantes. Assim, a densidade demográfica do município era de 36,54 hab/km² (IBGE, 2010).

2.8. Aspectos locais

2.8.1. Características sociais e econômicas

2.8.1.1. O índice de desenvolvimento humano municipal (IDHM) era de 0,701 (IBGE, 2010), que o caracteriza como alto.

2.9. Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93

3 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. Para a aquisição do objeto definidos no item nº 5, será empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO (PRESENCIAL), critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, utilizando o Sistema de Registro de Preços, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da 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.

3.2. Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de materiais cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária, conforme hipóteses contidas no artigo 3º do Decreto Municipal nº que seguem abaixo:

I – quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços renumerados por unidade de medida ou em regime de terefa;

III – quando for conveniente .

3.3. O uso do Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais e serviços necessários para utilização no fim já mencionada.

4 – DA JUSTIFICATIVA PARA O ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei nº10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4.2. Temos como bens e serviços comuns os produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica, sendo encontráveis facilmente no mercado.

4.3. O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

4.4. São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador visou, por meio de lista anexada ao Decreto nº 3.555/2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo o que é comum.

4.5. Por todo exposto e consoante o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são facilmente definidos e estão disponíveis no mercado correspondente, são comuns, sendo, dessa forma, obrigatória a adoção da modalidade Pregão.

5 – OBJETO

5.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços limpeza

urbana, consistente na varrição manual e mecanizada de vias e lougradouros públicos, coleta de residuo 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

5.2. Este Termo de Referência visa subsidiar os critérios mínimos de adoção do sistema de limpeza urbana para o município de Colinas do Tocantins/TO e seus custos de operação. O Sistema de Limpeza Urbana compõe-se dos serviços prestados conforme os objetos:

5.2.1. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PUBLICAS

5.2.2. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS PUBLICAS

5.2.3. COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

5.2.4. PINTURA DE MEIO FIO

5.2.5. JARDINAGEM

5.2.6. COLETA DE GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO

5.3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

5.3.1. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com a Proposta de Metodologia apresentada pela Licitante vencedora, a qual deverá observar e aplicar todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Termo de Referência.

6 – DEFINIÇÕES BÁSICAS - Para efeito deste Termo de Referência, foram adotadas as seguintes definições:

6.1. RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES: São resíduos sólidos com características domiciliares oriundos das unidades familiares, comerciais, dos mercados e feiras livres, das repartições públicas e dos serviços de varrição, desde que devidamente acondicionados e dispostos nos pontos de oferta.

6.2. RESÍDUOS DE ENTULHO: São resíduos especiais não recolhidos pela coleta regular em virtude de suas características próprias, tais como origem, volume, peso e quantidade (ex: resíduos provenientes dos serviços de raspagem e capinação, material de limpeza de terrenos, monturos, entulhos, resíduos inertes diversos de construção e demolição etc.).

6.3. RESÍDUOS DE PODA: São resíduos resultantes do serviço de poda e corte de árvores, especialmente troncos, aparas, galhadas e assemelhados.

6.4. RESÍDUOS VOLUMOSOS: São resíduos não recolhidos pela coleta regular em função de suas características próprias, tais como origem, volume, peso e quantidade (ex: sofás, restos de mobiliário, grandes objetos inservíveis, etc.).

6.5. COLETA: É o conjunto de atividades para a remoção dos resíduos devidamente acondicionados e dispostos no ponto de oferta, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

6.6. COLETA MANUAL: É aquela em que os resíduos sólidos dispostos pelos munícipes nos pontos de oferta, são depositados, manualmente pelos garis coletores nos caminhões de coleta.

6.7. COLETA MECANIZADA OU CONTEINERIZADA: É aquela em que os resíduos sólidos acondicionados em contêineres são coletados pelo caminhão compactador, através de um dispositivo mecânico de basculamento, depositando o lixo existente no interior da caixa de carga do veículo.

6.8. COLETA PORTA-A-PORTA: É a modalidade de coleta onde os veículos coletores compactadores removem os resíduos sólidos postos à disposição pelos munícipes no ponto de oferta da fonte geradora.

6.9. ACONDICIONAMENTO: É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando a sua coleta.

6.10. PONTOS DE CONFINAMENTO: São locais predeterminados onde os garis oletores comunitários depositam e são acumulados os resíduos sólidos urbanos gerados nas áreas de difícil acesso, para posterior remoção pela coleta regular.

6.11. SETOR DE COLETA: É a área delimitada onde se realiza a coleta numa determinada freqüência, num determinado período (diurno ou noturno), através de um único veículo coletor.

6.12. ITINERÁRIO OU ROTEIRO DE COLETA: É o trajeto efetuado pelo veículo coletor de lixo dentro da área do setor.

6.13. TRANSPORTE: É a transferência física dos resíduos sólidos coletados até uma unidade de tratamento ou disposição final, mediante o uso de veículos apropriados para tal.

7 – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins da presente licitação os serviços são assim discriminados:

7.1. MÃO DE OBRA – MDO

7.1.1. Os profissionais envolvidos no Sistema de Limpeza Urbana de Colinas do Tocantins/TO são garis varredores, operador de máquina de varrição, gari coletores, motoristas, auxiliar de jardinagem, auxiliar de serviços gerais, fiscal e encarregado. Para se calcular o valor mensal por profissional foram levantadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, decisões judiciais, assim inclusos no valor final salarial.

7.1.2. As remunerações para cálculo do custo mensal da mão de obra são as dispostas nas convenções coletiva de trabalho 2016/2017 SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO AMBIENTAL E PUBLICA DO ESTADO

DO TOCANTINS, (NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: TO000037/2017), ver a Tabela 1.1.

Tabela 1.1.

CONVENÇÃO COLETIVA - SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO LIMP. PUB. E AMBIENT. COL. LIXO. SIM. ESTADO DE TOCANTINS	RENUMERAÇÃO
GARI VARREDORES	R\$ 1.048,44
PINTOR DE MEIO FIO	R\$ 1.104,95
JARDINEIRO	R\$ 1.104,95
GARI COLETOR	R\$ 1.242,06
OPERADOR DE MAQUINA DE VARRIÇÃO	R\$ 1.430,53
MOTORISTA	R\$ 1.568,55
FISCAL	R\$ 2.500,00
ENCARREGADO	R\$ 3.500,00

7.1.3. As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, foram adotados percentuais de até grau máximo (40%) de acordo com jurisprudências disponíveis.

A Tabela 1.2 descreve o particionamento dos encargos sociais para os trabalhadores mensalista.

Tabela 1.2

DISCRIMINAÇÃO		% Salário
		Mensal
GRUPO A		
Básico		
1	INSS	20,0%

2	FGTS	8,00%
3	SESC	1,5%
4	SENAC	1,00%
5	SEBRAE	0,60%
6	INCRA	0,20%
7	Salário-Educação	2,50%
8	RAT(SAT)	3,0%
9	TOTAL GRUPO A	36,80%
GRUPO B		
Encargos sociais que recebem incidências do Grupo A		
10	Férias	12,10%
11	Auxílio Doença	1,39%
12	Licença Maternidade	0,70%
13	Faltas Legais	0,73%
14	Acidente do Trabalho	0,36%
15	Aviso Prévio	1,94%
16	1 3º Salário	8,33%
17	TOTAL GRUPO B	25,55%
GRUPO C		
Encargos sociais que <i>não</i> recebem incidência do GRUPO A		
18	Aviso Prévio Indenizado	1,36%
19	Indenização Adicional	0,35%
20	Indenização (FGTS nas rescisões sem justa causa)	5,00%
21	TOTAL GRUPO C	6,71%

GRUPO D		
	Taxas de reincidências	
22	Grupo A x Grupo B	9,40%
23	TOTAL GRUPO D	9,40%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		78,46%

7.2. BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

7.2.1. A Tabela 1.3 apresenta a composição detalhada para o cálculo da BDI, compostas por despesas indiretas, despesas financeiras, tributos e benefícios, sendo assim desdobrada em seus respectivos percentuais. A BDI calculada para o serviço de limpeza urbana foi estimada em **31,11%**.

Tabela 1.3

COMPOSIÇÃO DO BDI

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
A	CUSTOS INDIRETOS	
A.1	Administração Geral	4,00%
A.2	Garantia de Seguros	0,12%
A.3	Riscos	0,97%
B	TRIBUTOS	
B.1	COFINS	3,00%
B.2	PIS/PASEP	0,65%
B.3	ISSQN	5,00%
B.4	CPRB	4,50%
C	DESPESAS FINANCEIRAS	1,08%
D	LUCRO	7,20%

TOTAL DO B.D.I		31,11%
-----------------------	--	---------------

7.3. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PÚBLICAS

7.3.1. Dimensionamento

7.3.1.1. Para cálculo do pessoal efetivo necessário, foi utilizado dados da Resolução Administrativa RA nº 00099/2016, TCM-GO, 2016, Manual de Limpeza Urbana do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, devido à falta de dados oficiais disponíveis para o Estado de Tocantins, estudos levantados apontam para o rendimento MÍNIMO de 2,0km/varredor*dia e rendimento MÁXIMO de 4,0km/varredor*dia de sarjeta, foi adotada a produtividade de 3,0km/varredor*dia de sarjeta. Considerando a frequência definida (MAPA ANEXO), foi feito os seguintes cálculos, conforme tabela abaixo:

VARIÇÃO MANUAL	SEQÜENCIA NUMERICA	EXTENSÃO TOTAL DE VARS	Mês																														TOTAL VARS	TOTAL VALOR (R\$)		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
			seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter			qua	qui
SETOR SÃO OSÓRIO	1	668,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13	668,00	
SETOR SANTO ANTONIO	2	3164,50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	3164,50	
SETOR NORTE RESIDENCIAL	3	2385,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	2385,00	
SETOR SUL NASCENTE	4	1530,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	1530,00	
SETOR DOMAGAO	5	5355,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	5355,00	
SETOR CAMPINAS	6	3107,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	3107,00	
SETOR CENTRAL	7	5139,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	5139,00	
BAIRRO JOAO VILA ESPERANCA	8	307,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	307,00	
SETOR SANTA ROSA	9	21807,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	21807,00	
SETOR SANTA ROSA 2	10	30455,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	30455,00	
VILA SANTA MARIA	11	31115,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13	31115,00	
SETOR SUL	12	30735,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	13	30735,00	
SETOR COLINAS CAMPO OLIVE	13	4080,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	4080,00	
SETOR OESTE	14	31386,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	31386,00
VILA SÃO JOAO	15	7192,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	7192,00
SETOR PLANALTO 9 ETAPA	16	1665,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	1665,00
SETOR ANGUMA	17	2740,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	2740,00
SETOR ANGUMA II	18	3795,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	3795,00
ATERAMENTO RESCANTO DO BOSQUE	19	36330,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	36330,60
SETOR NOVO PARQUEANTE	20	2345,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	2345,00
SETOR EUROPA	21	35407,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	35407,00
EXTENSÃO VILA SOLAR OMADE		206.182,00																																	13	206.182,00
			EXTENSÃO VARS MENSAIS (MÉDIA DIÁRIA (R\$))																															729.342,50		
			EXTENSÃO VARS MENSAL (MÉDIA DIÁRIA (R\$))																															729,75		
			EXTENSÃO VARS MENSAL (R\$) (MÉDIA)																															1.652,50		

EXTENSÃO VARS (M)	COEFICIENTE DE REDIMENTO POR PESSOA (MÉDIA DE UNIDADE)	NUMERO DE PESSOAS NECESSARIAS
30320,00	1500,00	20

7.3.1.2. A fiscalização será composta por 1 (um) fiscal. Ao todo serão necessários 22 profissionais envolvidos diretamente na variação e um encarregado que será responsável por todos os serviços, como demonstra a Tabela 1.4, sendo eles: 20 garis varredores e 1 fiscal e 1 encarregado.

Tabela 1.4

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
GARI VARREDOR	20

FISCAL	1
ENCARREGADO	1

7.4. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS

7.4.1. Dimensionamento

7.4.1.1. Para cálculo do pessoal efetivo e necessário, foi utilizado dados da Resolução Administrativa RA nº 00099/2016, TCM-GO, 2016, Manual de Limpeza Urbana do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, devido à falta de dados oficiais disponíveis para o estado de Tocantins; estudos levantados apontam para o rendimento médio de uma varredeira mecânica é de 30,0km/dia*sarjeta. Considerando a frequência definida (MAPA ANEXO), foi feito os seguintes cálculos, conforme tabela abaixo:

7.5. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

7.5.1. Dimensionamento

7.5.1.1. A população estimada para o Município de Colinas do Tocantins é de 34.416 habitantes em 2016, (IBGE, 2010), a memória de cálculo adotada segue abaixo:

7.5.1.2. habitantes em 2016, (IBGE, 2010), a memória de cálculo adotada segue abaixo:

POPULAÇÃO (IBGE 2010)	30.838,00
POPULAÇÃO (PROJEÇÃO IBGE 2016)	34.416,00
POPULAÇÃO ATENDIDA	34.416,00
INDICE DE GERAÇÃO DE RESIDUOS KG/HAB.DIA	0,63
TOTAL RESIDUOS GERADOS DIA (KG)	21.682,08
TOTAL RESIDUOS GERADOS MÊS (KG)	650.462,40
TOTAL RESIDUOS GERADOS MÊS (TON)	650,4624
DIAS UTEIS MÊS	25,25
TOTAL RESIDUOS COLETADOS DIAS	25,76088713
DENSIDADE DO LIXO COMPACTADO (TON/M ³)	0,7
VOLUME TOTAL DO LIXO (M ³)	36,80126733
CAPACIDADE VOLUMÉTRICA CAMINHÃO COLETOR (M ³)	15
TAXA DE UTILIZAÇÃO DA CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DO CAMINHÃO COLETOR (%)	70%
CAPACIDADE UTIL CAMINHÃO COLETOR (M ³)	10,5
QUANTIDADE DE VIAGENS NECESSARIAS	3,504882603
QUANTIDADE DE VIAGENS CADA VEICULO POR TURNO DE TRABALHO	1
QUANTIDADE DE TURNOS DE TRABALHO POR DIA	2
QUANTIDADE DE VIAGENS POR VEICULO POR DIA DE TRABALHO	2
QUANTIDADE DE VEICULOS NECESSARIA	1,752441301
QUANTIDADE DE VEICULOS ADOTADA	2

7.5.2. IMPLANTAÇÃO DAS FRENTES DE SERVIÇOS

7.5.2.1. 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;

7.5.2.2. 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 15m³ (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;

7.5.2.3. 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;

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

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

7.5.2.6. 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;

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

7.5.2.8. 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;

7.5.2.9. 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;

7.5.2.10. 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.

7.6. PINTURA DE MEIOS-FIOS E RASPAGEM DE GUIAS

7.6.1. Dimensionamento

7.6.1.1. O dimensionamento proposto para pintura de meio constitui-se pela execução mecânica, uma equipe tem produtividade média de 6,0 km/dia no serviço de pintura de meio (Resolução Administrativa RA nº 00099/2016, TCM-GO, 2016), utilizando-se deste coeficiente e com a extensão total de meio fio a pintar mensalmente, foi definido o tamanho da equipe e custos necessários à realização dos trabalhos com perfeição.

7.6.1.2. O serviço de pintura deve ser realizado 04 (QUATRO) vezes ao ano, para melhor aproveitamento da equipe, foi escalonado os setores para a realização dos trabalhos conforme demonstra a tabela a seguir:

7.7. JARDINAGEM

7.7.1. Dimensionamento

7.7.1.1. O escalonamento proposto para o serviço de jardinagem contempla a realização destes serviços 04 (quatro) vezes por ano em cada setor, conforme a tabela a seguir:

CRONOGRAMA DE JARDINAGEM DOS SETORES

SETOR	SEQUENCIA NUMERICA	EXTENSÃO TOTAL EOO DE VIAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL VEZES
			JANEIRO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
SÃO CRISTOVÃO	1	6.651,00	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR SANTO ANTONIO	2	17.641,50	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR NORTE RESIDENCIAL	3	2.365,00	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR SOL NASCENTE	4	1.523,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR DOIRADO	5	5.555,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR CAMPINAS	6	11.017,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR CENTRAL	7	51.104,00	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	4
BAIRRO JADIM DA ESPERANÇA	8	327,00	-	X	-	-	-	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR SANTA ROSA	9	22.807,00	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR SANTA ROSA 2	10	10.456,00	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
VILA SANTA MARIA	11	13.115,00	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	4
SETOR SUL	12	10.755,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR COLINAS CAMPO CLUBE	13	4.084,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR OESTE	14	13.586,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
VILA SÃO JOÃO	15	7.732,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR PLANALTO 3ª ETAPA	16	1.616,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR ARAGUAJÁ	17	2.740,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR ARAGUAJÁ II	18	3.769,00	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
LOTAMENTO RECANTO DO BOSQUE	19	16.550,60	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	4
SETOR NOVO HORIZONTE	20	2.241,00	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	4
SETOR ALVORADA	21	3.547,00	X	-	-	X	-	-	X	-	-	X	-	-	4
EXTENSÃO VIAS DA CIDADE		209.182,10													

7.1.1.2. A equipe necessária é apresentada na Tabela 1.7, sendo eles: JARDINEIROS.

Tabela 1.7

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
JARDINEIROS	5

7.8. COLETA DE GALHOS, TRECOS E SALDO DE VARRIÇÃO

7.8.1. Dimensionamento

7.8.1.1. A escala de coleta de galhas e saldo de varrição foi pensada da forma a melhor aproveitamento da equipe de trabalho, para isso, foi definido que a escala de trabalho será semelhante a escala de varrição, alternando apenas para o fato de que a equipe de coleta irá passar pelas vias de cada setor um dia após a equipe de varrição, evitando assim que o pessoal de coleta passe por um local aonde ainda não foi feita a varrição e acondicionamento do lixo nos devidos moldes para a coleta, e também evitando que os resíduos da varrição se acumulem por períodos superiores a 72 h.

7.8.1.2. A equipe necessária é apresentada na Tabela 1.8, sendo eles: GARI COLETOR;

Tabela 1.8

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
GARI COLETOR	3
MOTORISTA	1

8 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

8.1. 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 deste certame.

8.2. 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.

8.3. Das Definições Gerais

8.3.1. Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste Edital.

8.3.2. 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 à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e *1º parágrafo da Lei 8.666/93).

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

8.3.11. 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.

8.3.12. 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.

8.3.13. 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 no Edital.

8.3.14. 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.

8.3.15 Todos os veículos enviados ao aterro sanitário municipal (distante aproximadamente 20 quilômetros do centro da cidade) estando carregados deverão ser pesados em balança local.

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

8.3.17 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.

8.4. 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.

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

8.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PUBLICAS

8.5.1. 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;

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

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

8.5.4. 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.

8.5.5. Os varredores serão responsáveis pela coleta e esvaziamento dos resíduos sólidos nos cestos de lixo de varrição, se existentes, em seus setores de trabalho.

8.5.6. Para a implantação da varrição de vias e logradouros públicos, haverá um prazo máximo de 30 dias para sua total concretização.

8.5.7. Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

8.5.8. 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.

8.5.9. Os resíduos provenientes da varrição manual de sarjetas e calçadas deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cem (100) litros, para posterior coleta.

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.

8.5.12. 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.

8.5.13. A pintura e numeração dos lutocares deverão ser mantidas impecáveis e feitas segundo "layout" previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins.

8.5.14. 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.

8.5.15. 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.

8.5.16. 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.

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

8.6. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS

8.6.1. 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 públicas. 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;

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

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

8.6.4. Os resíduos provenientes da varrição e limpeza de logradouros públicos deverão ser descartados conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município indicar.

8.7. COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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.

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

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

8.7.6. 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.

8.8. PINTURA DE MEIOS-FIOS E RASPAGEM DE GUIAS

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. 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.

8.8.3. 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.

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

8.8.4.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

8.8.4.2. PINTOR;

8.8.4.3. OPERADOR DE TRATOR;

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

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

8.9. JARDINAGEM

8.9.1. 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.

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

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

8.9.4. 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.

8.10. COLETA DE RESÍDUOS GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO

8.10.1. 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.),

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

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

8.10.4. 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.

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

8.11.1. 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;

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

8.11.3. Coleta de resíduos (lixo) de cemitério;

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

8.11.5. Coleta de animais mortos de pequeno porte;

8.11.6. 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;

8.12. FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS DIVERSOS DE LIMPEZA

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. Os resíduos deverão ser ensacados e transportados através de caminhão carroceria aberta (carga seca), para o local indicado pela Prefeitura.

8.12.4. Os serviços serão executados no período diurno.

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

9 – QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS

Tabela 2.1

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade e Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Serviços a serem executados em 12 Meses	Valor Total (12 Meses)

1.0	Varrição Manual	Km/Eixo Via	729,75	R\$ 133,57	R\$ 97.472,71	5.838,00	R\$ 1.169.672,52
2.0	Varrição Mecânica	Km/Eixo Via	2.653,97	R\$ 80,40	R\$ 213.379,19	21.231,76	R\$ 2.560.550,28
3.0	Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	Ton/Mês	1.086,27	R\$ 149,27	R\$ 162.147,52	8.690,18	R\$ 1.945.770,24
4.0	Pintura de Meio Fio	Metro Linear/Mês	104.591,00	R\$ 0,28	R\$ 29.285,48	836.728,00	R\$ 351.425,76
5.0	Jardinagem	Equipe/mês	1,00	R\$ 25.739,10	R\$ 25.739,10	8,00	R\$ 308.869,20
6.0	Coleta de Galhas e Saldo de Varrição	Ton/Mês	291,90	R\$ 259,39	R\$ 75.715,94	2.335,20	R\$ 908.591,28
VALOR TOTAL/MENSAL					R\$ 603.739,94		
VALOR TOTAL ESTIMADO (período de 12 meses)							R\$ 7.244.879,27

9 – VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

9.1. A Contratada deverá dispor do apoio logístico, máquinas, equipamentos e ferramentas adequados para a correta execução dos serviços;

9.2. Máquinas, equipamentos e ferramentas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do contrato;

9.3. Os caminhões utilizados pela contratada deverão estar de acordo com a padronização de plotagem definida pela Contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da Ordem de Serviço;

9.4. A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer veículo ou equipamento que não seja adequado à perfeita execução dos serviços;

9.5. Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços objeto desta licitação deverão preliminarmente à EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por órgão competente, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

9.6. Todos os veículos e equipamentos utilizados no decorrer e execução do contrato deverão estar devidamente identificados com logomarca da Contratada e da Prefeitura Municipal de COLINAS DO TOCANTINS/TO, número de telefone a ser indicado pela contratante para reclamações.

10 – PESSOAL

10.1. Deverá ser mantido o quadro mínimo de pessoal dimensionado conforme os objetos deste projeto (vide Tabela 2.2), **no entanto, poderá ser readequando o número de funcionários a critério da contratada e com o aval da contratante, desde que as alterações não acarretem nenhum prejuízo à qualidade dos serviços prestados, ou mesmo diminuição na quantidade dos serviços prestados, bem como no valor contratado:**

Tabela 2.2

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
GARI VARREDOR	20
FISCAL	2

ENCARREGADO	1
OPERADOR DE MAQUINA DE VARRIÇÃO	6
GARI COLETOR	15
MOTORISTA	5
PINTOR DE MEIO FIO	2
JARDINEIRO	5
TOTAL FUNCIONARIOS	56

10.2. Caberá a contratada admissão / contratação de motoristas, ajudantes, mecânicos e demais operários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais exigências da legislação trabalhistas.

10.3. Só deverão ser mantidos na execução dos serviços os trabalhadores que mantiverem conduta cuidadosa e educada no trato com o público.

10.4. A fiscalização terá o direito de exigir a dispensa em 48 horas de todo trabalhador cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.

10.5. Será terminantemente proibido aos trabalhadores contratados / empregados da contratada, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem qualquer gratificação ou donativos sob qualquer pretexto ou espécie.

10.6. Os trabalhadores deverão portar seus respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) na execução dos serviços.

10.7. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados.

10.8. A Contratada poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, desde que esteja em conformidade das exigências legais.

10.9. PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADMINISTRATIVOS

10.9.1. A mão de obra administrativa mínima deverá ser composta de:

- a) 01 (um) encarregado;
- b) 01 (um) fiscal de varrição;
- c) 01 (um) auxiliar de serviços gerais.

11- EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

11.1. A Contratada, na época da execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações adequadas para garantir a regularidade e a eficiência dos serviços.

11.2. Deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos nas vias públicas, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

11.3. As instalações deverão ser dotadas de vestiário com chuveiros e sanitários, dimensionado para atender aos trabalhadores operacionais e de escritório para controle e planejamento.

11.4. A Contratada deverá manter em funcionamento estas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

11.5. Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que, a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- a) Escritório administrativo;
- b) Pátio de estacionamento e manobras;
- c) Vestiários e refeitório;

12 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Colinas do Tocantins/TO com atribuição de acompanhar/fiscalizar os serviços contratados.

12.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

12.3. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

12.4. A contratada se obriga a manter com o pessoal da fiscalização livre comunicação e entre estes e as equipes executoras dos serviços livres acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e, também, das anotações relativas aos caminhões, ao +.*pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

12.5. A contratada deve cooperar quanto à observação dos dispositivos relativos a higiene pública, informando a fiscalização sobre casos de infração às Normas Municipais, notadamente sobre os casos de descargas irregulares de resíduos na via pública.

12.6. A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, alocado na prestação de serviços remunerados por hora trabalhada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

12.7. A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

12.8. A Contratada deverá, sempre que solicitado pelos fiscais do Contratante, comprovar o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPIs – aos

empregados/cooperativados, em quantidade e qualidade adequados à prestação dos serviços com segurança.

13 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Varrição Manual de vias e Logradouros Públicos: **A medição dar-se-á por pela extensão em quilômetros (km) de vias varridas;**

13.2. Varrição Mecanizada de vias e Logradouros Públicos: **A medição dar-se-á por pela extensão em quilômetros (km) de vias varridas;**

13.3. Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares. **A medição dar-se-á por tonelada (ton.) de resíduos coletados**, em caso de ausência de balança para pesagem, fica estabelecida utilização da média diária produzida por cada número de habitantes, IBGE.

13.4. Serviços de Pintura de Meio Fio: **a medição dar-se-á pela extensão em metros linear (m) de Meio-Fio a serem pintados durante o ano, obtendo assim a média para pagamento mensal dos serviços.**

13.5. Serviços de Jardinagem: **A medição dar-se-á pela composição de equipe exigida para a execução dos serviços.**

13.6. Coleta de Galhos e Saldo de Varrição: **A medição dar-se-á por tonelada (ton.) de resíduos coletados; na ausência de balança para pesagem, a aferição se dará pela estimativa de viagens descarregadas na destinação final.**

ANEXO A - Cronograma e Medição Coleta de Galhas e Saldo de Varrição

ANEXO B - Cronograma e Medição Coleta De Resíduos Sólidos

ANEXO C - Cronograma e Medição Jardinagem

ANEXO D - Cronograma Pintura de Meio Fio

ANEXO E – Cronograma Varrição Manual

ANEXO F – Cronograma Varrição Mecanizada

ANEXO G - Mapa Varrição

ANEXO H - Mapa Coleta Resíduos Sólidos Domiciliares

ANEXO I - Mapa Coleta de Galhos e Resíduos de Varrição

ANEXO J - Mapa Pintura Meio Fio

ANEXO L – Mapa Jardinagem

14 – DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Suprir as necessidades do município, com a prestação de serviços essenciais de limpeza pública e coleta de lixo domiciliar urbano e demais serviços correlatos, destinados exclusivamente para a manutenção, conservação e limpeza da cidade e destinação final do lixo.

15 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que o integram nos termos do artigo 73, da lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

16 – DOS DEVERES DA CONTRATADA

16.1. Manter durante a execução do contrato todas as condições para uma eficiente e regular prestação dos serviços.

17 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços cumprindo o objeto constante deste Termo, de acordo com as especificações nele previstas e, ainda, com as demais condições estabelecidas na minuta contratual a ser elaborada, com dedicação, responsabilidade técnica e regularidade dos serviços, obedecido à legislação pertinente a matéria e as normas de segurança cabíveis, ficando, ainda, responsável por custear todos os encargos relativos à prestação dos serviços a serem executados.

18 – DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

18.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas aos Órgãos/Secretarias Participantes desta licitação no âmbito municipal de Colinas do Tocantins/TO.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. 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, acompanhado pela Secretaria Especial de Serviços Urbanos do Município de Colinas do Tocantins - TO.

19.2. 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) A medição será mensal e datada do último dia de cada período, expressando preço à vista em reais dos serviços executados;

b) O pagamento de cada fatura deverá ser efetuado após a medição descrita no Item anterior;

c) 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

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

19.8. 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.***

19.9. 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.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

20.2. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;

20.3. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

20.4. 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;

20.5. 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.

20.6. 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.

1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

21.2. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº 8.666/93;

21.3. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

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

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

21.6. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

21.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta contratação; p) Emitir requisição dos serviços solicitados para entrega.

22 – DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

22.1. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido (art. 81 "Caput"), caracterizadora do descumprimento total da obrigação assumida, sujeitá-la-a as penalidades cabíveis, de conformidade com o artigo 87 da lei Nº 8.666/93.

22.2. A contratada, além de outras penas aplicáveis por infrações no contrato e na legislação pertinente, estará sujeita a multas, calculadas na data de sua aplicação, por infração praticada, conforme segue.

22.3. Despejo ou abandono de detritos nas vias públicas, catação ou triagem de resíduos, desvio ou inutilização de recipientes; descarga em locais não autorizados; colocação de resíduos em terrenos baldios, estacionamento do veículo em lugar impróprio quando vazio; ou outros apontamentos relativos a descumprimento às leis sanitárias e ambientais: multa de 0,5% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

22.4. Por emprego de equipamentos em más condições de conservação, limpeza ou de pintura ou em desconformidade com as exigências contratuais; todo ou parte dos empregados sem EPI's e/ou uniforme; execução dos serviços sem cuidado, reclamação referente ao comportamento da equipe ou do empregado; por reclamação não atendida, por limpeza incompleta dos locais determinados;ou outros apontamentos relativos a inexecução parcial do contrato: multa de de 0,50% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

22.5. Por falta de atendimento as determinações para o aumento de equipamentos e de pessoal, quando a necessidade assim o desejar, pelo não fornecimento das informações solicitadas pela fiscalização, impedimento de acesso da fiscalização à empresa outras

dependências utilizadas pelo contrato: multa de 0,5% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

22.6. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

22.7. Por não dispor das ferramentas e/ou equipamentos nas quantidades, especificações e estado de conservação determinados no Projeto Básico. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

22.8. Por executar serviços em vias públicas com trânsito de veículos sem sinalização, ou com sinalização inadequada. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

22.9. Por executar serviços de roçada com roçadeiras mecânicas sem a utilização de redes de proteção. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

22.10. Por danificar o caule de árvores com a utilização de roçadeiras mecânicas. Multa de 5 a 50 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

22.11. Por utilizar materiais de consumo (sacos de lixo ou tinta para pintura de meio-fio) em desacordo com as especificações do Projeto Básico. Multa de 10 a 100 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por ocorrência.

22.12. Por não dispor da quantidade mínima de operários definidos no Projeto Básico, por local, por turno de trabalho e por atividade. Multa de 1 a 10 vezes o valor unitário do serviço de varrição contratado, por operário, por dia.

23 – DAS SANÇÕES

23.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

23.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

23.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

23.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

23.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

23.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 18.4", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato

23.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

23.8. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

23.9. A multa prevista no item 23.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

23.10. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

23.11. De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

23.12. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

23.13. Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

23.14. Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

23.15. A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

23.16. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

23.17. As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

24 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

24.2. 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 aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Colinas do Tocantins/TO, aos trinta e um (31) dias do mês de Maio de 2017.

Malvina da Cruz Nascimento
Pregoeira

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.
Sra. PREGOEIRA,
Ref.: Processo Administrativo nº040/2017/2017/PMCO/TO
Edital de Pregão Presencial nº. 005/2017/PMCO/TO

Abertura: 14/06/2017 as 16:00 horas

1. 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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

2. DADOS DA LICITANTE

LICITANTE:.....
CNPJ:.....
ENDEREÇO:..... **Nº**.....
CEP: **CIDADE:** **UF:**.....
TELEFONE FIXO: ()..... **CELULAR:** ().....
E-MAIL:.....

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe declarando que:

- a) Entregaremos o objeto desta licitação, conforme exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital referente ao Pregão Presencial nº. 005/2017/PMCO/TO, pelo Preço Total de **R\$** _____ (_____ - _____);
- b) Assumimos inteira responsabilidade pôr quaisquer erros ou omissão que venham a serem verificadas na preparação desta;
- c) Manteremos válida a **proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da sua apresentação;

Na entrega do objeto da licitação, observaremos rigorosamente as especificações contidas no Edital do Pregão Presencial nº. 005/2017/PMCO/TO, bem como as

recomendações e instruções da fiscalização assumindo, desde já, a inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.

DECLARAMOS QUE no preço proposto estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, pró-labore, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, inclusive transportes, carga e descarga, fretes, seguros, lucros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminado e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declarando que estamos de acordo com as condições do PREGÃO PRESENCIAL 005/2017/PMCO/TO, bem como com as Leis no 10.520/2002 e da Lei 8.666/93 e alterações.

EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO : O prazo de execução dos serviços é de acordo com o descrito na O.S. (Ordem de Serviço) em razão da diversidade dos serviços, a partir da data de assinatura da Ata.

A Forma de Pagamento e a entrega do objeto ds licitação em epigrafo serão conforme especificado no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital.

O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

Planilha Orçamentária							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Serviços a serem executados em 12 Meses	Valor Total (12 Meses)
1.0	Varição Manual	Km/Eixo Via	729,75				
2.0	Varição Mecânica	Km/Eixo Via	2.653,97				
3.0	Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	Ton/Mês	1.086,27				
4.0	Pintura de Meio Fio	Metro Linear/Mês	104.581,00				
5.0	Jardinagem	Equipe/mês	1,00				
6.0	Coleta de Galhas e Saldo de Varição	Ton/Mês	291,90				
VALOR TOTAL/MENSAL							
VALOR TOTAL ESTIMADO (período 12 meses)							

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____

Agência nº _____

Conta nº _____, de acordo com a Legislação em vigor, eu, _____, inscrito (a) no CPF sob nº declaro, estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta Proposta de Preços.

Local e data.

Assinatura com firma reconhecida

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- A proposta deverá ser acompanhada de planilha de composição de custos.



ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.
Sra. PREGOEIRA,
Ref.: Processo Administrativo nº040/2017/2017/PMCO/TO
Edital de Pregão Presencial nº. 005/2017/PMCO/TO

Abertura: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 residuo 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.

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) Senhor (s) _____ (Diretor ou Sócio), RG nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o senhor _____, RG Nº _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, endereço _____ a quem confere amplos poderes para junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO, interpor recursos, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromisso ou acordos, receber e dar quitação.

Atenciosamente,

Local e data

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO
REFERENTE A PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.**

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA** que recebeu da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, toda documentação relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO, composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para boa execução do serviço, nada impede que o mesmo seja feito.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO EMPREGAR MENORES EM AFRONTA À CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

Abertura: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

DECLARAÇÃO

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

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

OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO VI – MODELO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

Abertura: 14/06/2017 as 14:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA**, para fins no disposto no Edital referente a PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO, que não emprega em seu quadro de empregados servidor da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

Abertura: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA**, que se responsabiliza para a execução do objeto do Contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 76 da Lei nº8.666/93.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

Abertura: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para os devidos fins, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, e que será comunicado qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

ABERTURA/HORAS: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, **DECLARA**, para fins dos dispostos nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que está suspensa, não é impedida e não é declarada inidônea de licitar com Órgão Público, e ainda que não emprega servidor em esfera Federal, Estadual e Municipal.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO X – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUANTO À REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO.

ABERTURA/HORAS: 14/06/2017 as 16:00 horas

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 lougradouros públicos, coleta de residuo 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.

A (**nome da EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o (a) senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e do CPF sob nº _____, através de seu representante legal abaixo assinado, assume sob as penalidades cabíveis o presente Termo de Compromisso em realizar o objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO, pelos valores constantes em sua proposta e nas condições mencionadas no Edital.

Por ser expressão da verdade.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO XI – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NO CASO DE ENQUADRAMENTO NESTE REGIME

A empresa.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada (endereço completo)....., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei
Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios
e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações
legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro
de 2006.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017/PMCO/TO

_____ (razão
social da empresa)

CNPJ nº _____ com sede na _____ (nº de
inscrição) (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado,
para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da lei nº 10520, de 17 de julho de
2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e no subitem 6.1 do item VI do mesmo
Edital, e para os fins do Pregão Presencial nº 005/2017/PMCO/TO, DECLARA
expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do
Pregão em epígrafe.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da sessão,
antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) Exigidos
nesta licitação.**

ANEXO XIII

ANEXO VIII – modelo credencial visitação ao local execução dos serviços.

DECLARAÇÃO DE VISITA “IN LOCO”

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, Município de _____, Estado _____, neste ato representada por seu responsável legal, o senhor _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº 005/2017/PMCO/TO, DECLARA, que esteve nos locais da execução dos serviços em XXXXXX, e tomou conhecimento das dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes apresentados no Termo de Referência/Projeto Básico (**anexo I**) e especificações em anexo.

XXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa sob carimbo

RG:

CPF:

Assinatura do Responsável pelo acompanhamento da visita

ANEXO XIV – MINUTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO

PROCOLO Nº _____

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2017/PMCO/TO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº040/2017/PMCO/TO

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 XX dia do mês de XXXX 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(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Presencial SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO realizado em ____/____/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:

- **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

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 Nº** _____, 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.

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.

2.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PUBLICAS

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.

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.

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.

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 PÚBLICAS

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 públicas. 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 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 máquina de varrição diurno, 3 operador de máquina 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 15m³ (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.

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 garí 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;

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.

8.12.2. 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.**

8.12.3. 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.

8.12.4. Os serviços serão executados no período diurno.

8.12.5. 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(S) RESPECTIVA(S) FORNECEDORA(S)

6.1. Os Órgãos: 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. DETENTORAS/FORNECEDORAS RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

6.2.2. Quantitativos e valores estimados.

ESTIMADOS – Planilha Orçamentária							
Item	Descrição	Unidade	Quantidade e Mensal	Preço Unitário Registrado	Valor Mensal	Quantidade de Serviços a serem executados em 12 Meses	Valor total Registrado (12 Meses)
1.0	Varição Manual	Km/Eixo Via	729,75				
2.0	Varição Mecânica	Km/Eixo Via	2.653,97				
3.0	Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	Ton/Mês	1.086,27				
4.0	Pintura de Meio Fio	Metro Linear/Mês	104.591,00				
5.0	Jardinagem	Equipe/mês	1,00				
6.0	Coleta de Galhas e Saldo de Varição	Ton/Mês	291,90				
VALOR TOTAL/MENSAL					R\$		
VALOR TOTAL ESTIMADO (período de 12 meses)							R\$

6.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas nos Arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

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) A medição será mensal e datada do último dia de cada período, expressando preço à vista em reais dos serviços executados;
- b) O pagamento de cada fatura deverá ser efetuado após a medição descrita no Item anterior;
- c) 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 obrigar-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(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

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(s) Detentora(s) 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(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) 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 no Instrumento Convocatório do certame;

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) deste Edital, 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.

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 conseqüentemente 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;
e

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(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital 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-o 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 manter 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 Fornecedorora 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 Fornecedorora 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 Fornecedorora, 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 – DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

16.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 _____ dias do mês de _____ de 2017.

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

RAZÃO SOCIAL
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO-PMCO/TO

TERMO DE CONTRATO DE 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, QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS E A EMPRESA _____.

CONTRATO Nº ____/2017/PMCO.
Processo Administrativo nº040/2017/PMCO/TO
Pregão Presencial nº 005/2017/ PMCO/TO
Ata de Registro de Preço nº ____/2017 PMCO/TO
Contrato regido pela Lei 8.666/93.

Pelo presente instrumento firmado por um lado a **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, doravante denominado **CONTRATANTE** e por outro lado, a Empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, ENDEREÇO, CEP 77.760-000, neste ato, representado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de identidade RG XXXXXX inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante simplesmente designado **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas preconizadas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato decorre da adjudicação do Pregão Presencial para Registro de Preços SRP Nº. 005/2017/PMCO/TO e seus Anexos, Processo Administrativo nº040/2017/PMCO - **PROTOCOLO Nº _____ – ATA DE REGISTRO Nº ____/2017/PMCO/TO**, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, nos preceitos de direito público supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado e Ato de homologação do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato, a 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, preços, quantitativos e especificações no subitem 2.1.1.

2.1.1. Das Descrições dos serviços, do quantitativo e dos valores estimados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Serviços à serem executados em 12 Meses	Valor total (12 Meses)
1.0	Varrição Manual	Km/Eixo Via	729,75				
2.0	Varrição Mecânica	Km/Eixo Via	2.653,97				
3.0	Coleta de Lixo Domiciliar Urbano	Ton/Mês	1.086,27				
4.0	Pintura de Meio Fio	Metro Linear/Mês	104.591,00				
5.0	Jardinagem	Equipe/mês	1,00				
6.0	Coleta de Galhas e Saldo de Varrição	Ton/Mês	291,90				
VALOR TOTAL/MENSAL					R\$		
VALOR TOTAL							R\$

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

3.1. O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R\$** _____ (**valo por extenso**) cujos valores unitários se verificam no Item 2.1.

3.2. Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento deverá ser efetuado através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, em letra bem legível, sem rasuras, com a discriminação exata dos serviços prestados, juntamente com comprovantes de regularidade fiscal.

4.2. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento

4.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS**, inscrita no CNPJ nº. 11.359.904.0001-24, com sede administrativa localizada na Av. Presidente Dutra nº. 263 – Setor Central, Colinas do Tocantins - TO, sem rasuras, letra legível e com discriminação exata dos serviços efetivamente prestados.

4.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de **comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por**

Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de **certidões negativas**.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes da prestação de serviço, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, para o exercício de 2017, conforme abaixo:

MANUTENCAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA URBANA						
Poder	Gestão	Código da Unidade	Código Orçamentário	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recursos

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

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

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

6.2.1. Varrição Manual;

6.2.2. Varrição Mecânica;

6.2.3. Coleta de Lixo Domiciliar Urbano

6.2.4. Pintura de Meio Fio

6.2.5. Jardinagem

6.2.6. Coleta de Galhas e Saldo de Varrição

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

6.4. 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 SETIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

7.1. 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 deste certame.**

7.2. 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.

7.3. Das Definições Gerais

7.3.1. Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza constante neste Contrato.

7.3.2. 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 à contratada que aumente o número de equipamento e pessoal. (Art. 65 e *1º parágrafo da Lei 8.666/93).

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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 neste Contrato e no Edital e Anexos referente ao Pregão Presencial nº005/2017/PMCO/TO, parte integrantes deste contrato.

7.3.14. 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.

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

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

7.3.17. 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.

7.4. 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.

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

7.4.2. 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;

7.4.3. 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.

7.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PUBLICAS

7.5.1. 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;

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. Os varredores serão responsáveis pela coleta e esvaziamento dos resíduos sólidos nos cestos de lixo de varrição, se existentes, em seus setores de trabalho.

7.5.6. Para a implantação da varrição de vias e logradouros públicos, haverá um prazo máximo de 30 dias para sua total concretização.

7.5.7. Os serviços se desenvolverão sempre no período diurno.

7.5.8. 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.

7.5.9. Os resíduos provenientes da varrição manual de sarjetas e calçadas deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cem (100) litros, para posterior coleta.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. A pintura e numeração dos lutocares deverão ser mantidas impecáveis e feitas segundo "layout" previamente aprovado pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins.

7.5.14. 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.

7.5.15. 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.

7.5.16. 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.

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

7.5.18. 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 garis varredores e 1 fiscal e 1 encarregado.**

7.6. VARRIÇÃO MECANIZADA DE VIAS PUBLICAS

7.6.1. 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 públicas. 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;

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

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

7.6.4. Os resíduos provenientes da varrição e limpeza de logradouros públicos deverão ser escartados conforme especificações normativas disponíveis e em vigor, ou onde o município indicar.

7.6.5. 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 operadores de maquina de varrição noturno e 3 fiscais.**

7.7. COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIARES

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.7.3. 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.

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

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

7.7.6. 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.

7.7.7. implantação das frentes de serviços

7.7.7.1. 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;

7.7.7.2. 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 15m³ (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;

7.7.7.3. 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;

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

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

7.7.7.4. 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;

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

7.7.7.6. 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;

7.7.7.7. 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;

7.7.7.8. 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.

7.8. PINTURA DE MEIOS-FIOS E RASPAGEM DE GUIAS

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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

7.9. JARDINAGEM

7.9.1. 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.

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

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

7.9.4. 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.

7.9.5. A equipe necessária é de **5 jardineiros.**

7.10. COLETA DE RESÍDUOS GALHAS E SALDO DE VARRIÇÃO

7.10.1. 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.),

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

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

7.10.4. 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.

7.10.5. A equipe necessária é de **03 garis coletores e 01 motorista.**

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

7.11.1. 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;

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

7.11.3. Coleta de resíduos (lixo) de cemitério;

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

7.11.5. Coleta de animais mortos de pequeno porte;

7.11.6. 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;

7.12. FORNECIMENTO DE EQUIPE PADRÃO PARA SERVIÇOS DIVERSOS DE LIMPEZA

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.12.3. Os resíduos deverão ser ensacados e transportados através de caminhão carroceria aberta (carga seca), para o local indicado pela Prefeitura.

7.12.4. Os serviços serão executados no período diurno.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Suprir as necessidades do município, com a prestação de serviços essenciais de limpeza pública e coleta de lixo domiciliar urbano e demais serviços correlatos, destinados exclusivamente para a manutenção, conservação e limpeza da cidade e destinação final do lixo.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O Contrato entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite máximo permitido por lei, a critério da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

9.2. O presente Contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Tocantins, conforme prevê o Parágrafo Único art. 61. CAPUT da Lei 8.666/93.

9.3. O início dos trabalhos será de imediato após a data de emissão da Ordem de início emitida pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DEVERES DA CONTRATADA

10.1. Manter durante a execução do contrato todas as condições para uma eficiente e regular prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços cumprindo o objeto constante do Contrato, de acordo com as especificações nele previstas e, ainda, com as demais condições estabelecidas na minuta contratual a ser elaborada, com dedicação, responsabilidade técnica e regularidade dos serviços, obedecido à legislação pertinente a matéria e as normas de segurança cabíveis, ficando, ainda, responsável por custear todos os encargos relativos à prestação dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;
- b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;
- c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
- e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.

- f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos serviços executados.
- g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.
- h) Todos os serviços deverão ser acompanhados por Engenheiro Civil / e ou Ambiental.
- i) Os resíduos sólidos regularmente descartados pela população deverão ser encaminhados e pesados no aterro do município.
- j) O quantitativo mensal e demais elementos técnicos está estipulado no subitm 6.22.
- l) Todos os veículos enviados ao aterro sanitário municipal, estando carregados deverão ser pesados em balança local.
- m) A contratada deverá enviar mensalmente a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, o boletim da relação diária da medição dos serviços para fins de pagamento.

12.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

- a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.
- b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.
- c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.
- d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.
- f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.
- h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução dos serviços e o cumprimento do contrato serão supervisionados pela contratante.

13.2. Toda correspondência referente ao contrato, exceto de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese da CONTRATADA negar-se a assinar o recebimento do ofício, no

competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

13.3. A contratada se obriga a manter com o pessoal da fiscalização livre comunicação e entre estes e as equipes executoras dos serviços livres acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e, também, das anotações relativas aos caminhões, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

13.4. A contratada deve cooperar quanto à observação dos dispositivos relativos a higiene pública, informando a fiscalização sobre casos de infração às Normas Municipais, notadamente sobre os casos de descargas irregulares de resíduos na via pública

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato sem motivo justificável enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas em leis.

14.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, plano de trabalho, caso a contratada após notificada por escrito, não tome providências necessárias para saná-las;
- b) o desatendimento das determinações regulares da Fiscalização inerentes à execução dos serviços;
- c) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato e,
- d) o não cumprimento da cláusula primeira e seus subitens, ou atraso superior à 60 (sessenta) dias do pagamento aos serviços realizados.

14.3. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou à terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, do seus propostos na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.4. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

14.5. A contratada reconhece os direitos da contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77, da lei 8.666/93 e suas posteriores alterações

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

15.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que o integram nos termos do artigo 73, da lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será vedado à contratada ceder, subcontratar ou transferir o contrato, total ou parcialmente sem autorização prévia e expressa da contratante. Em caso de cessão, a contratada permanecerá solidariamente responsável com a cessionária ou sub-contratada, tanto em relação à contratante como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições deste contrato.

16.2. Qualquer cessão ou subcontrato sem autorização prévia e expressa da contratante será nula de pleno direito e não produzirá efeito de espécie alguma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

17.1. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido (art. 81 "Caput"), caracterizadora do descumprimento total da obrigação assumida, sujeitá-la-a as penalidades cabíveis, de conformidade com o artigo 87 da lei Nº 8.666/93.

17.2. A contratada, além de outras penas aplicáveis por infrações no contrato e na legislação pertinente, estará sujeita a multas, calculadas na data de sua aplicação, por infração praticada, conforme segue.

17.3. Despejo ou abandono de detritos nas vias públicas, catação ou triagem de resíduos, desvio ou inutilização de recipientes; descarga em locais não autorizados; colocação de resíduos em terrenos baldios, estacionamento do veículo em lugar impróprio quando vazio; ou outros apontamentos relativos a descumprimento às leis sanitárias e ambientais: multa de 0,5% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

17.4. Por emprego de equipamentos em más condições de conservação, limpeza ou de pintura ou em desconformidade com as exigências contratuais; todo ou parte dos empregados sem EPI's e/ou uniforme; execução dos serviços sem cuidado, reclamação referente ao comportamento da equipe ou do empregado; por reclamação não atendida, por limpeza incompleta dos locais determinados; ou outros apontamentos relativos a inexecução parcial do contrato: multa de de 0,50% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

17.5. Por falta de atendimento as determinações para o aumento de equipamentos e de pessoal, quando a necessidade assim o desejar, pelo não fornecimento das informações solicitadas pela fiscalização, impedimento de acesso da fiscalização à empresa outras dependências utilizadas pelo contrato: multa de 0,5% do valor da medição do mês de ocorrência do fato, por dia e por irregularidade.

17.6. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

18.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

18.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

18.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

18.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

18.5. Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

18.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 18.4", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato

18.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.8. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

18.9. A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

18.10. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

18.11. De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

18.12. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

18.13. Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

18.14. Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

18.15. A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

18.16. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.17. As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

19.2. Será dispensada a apresentação de garantia para a execução do contrato, com fulcro no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO:



20.1 As partes elegem o foro da Comarca de Colinas do Tocantins – TO, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ASSINATURAS:

20.1. E por acharem de acordo, as partes assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas que igualmente firmam, para qua assim, possa surtir seus regulares efeitos legais.

Local e data.

ADRIANO RABELO DA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]

[inserir representante legal da empresa]

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A(s) assinatura(s) abaixo garante(m) a autenticidade/validade deste documento.

EDIMILSON LACERDA LOPES

Cargo: COORDENADOR(A) - Matrícula: 236373

Código de Autenticação: 3e7a45b7c0426682ac8bbae5151e1c09 - 08/12/2017 17:08:17