



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2021
PROCESSO Nº 24/2021

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

Dia: 23/03/2021

Hora: 14:00hs

INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Dia: 23/03/2021

Hora: 14:30hs

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

I – DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com os quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I – Detalhamento do objeto, parte integrante do presente edital, durante a validade da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

JUSTIFICATIVA

1.2 - A limpeza urbana da cidade trata-se de um item importante para o bem-estar dos munícipes e ainda questão de higiene e saúde. Por isso trata-se de um importante pilar daqueles serviços considerados como essenciais para a cidade. O Município de Governador Celso Ramos não conta com mão de obra técnica capacitada para atender aos serviços de limpeza de praia, varrição das ruas pavimentadas, capina, roçada mecanizada, poda de árvores, rastelamento e transporte dos resíduos e manutenção de guias também nas ruas pavimentadas tanto na área central como nos bairros de toda a cidade.

Todos os serviços devem, porém, apresentar planejamento técnico adequado para um bom resultado operacional, satisfazendo as necessidades do município e atendendo as demandas da população.



Serviços de limpeza e manutenção de vias públicas tais como: varrição manual e mecanizada, capina manual e mecanizada, roçada manual e mecanizada, raspagem de meio fio, limpeza de sarjetas, meio fio e canaletas, pintura de meio fio, limpeza de bueiros, limpeza de cemitério, pintura de poste, poda de árvores com limpeza de galhos, recolhimento e transporte dos resíduos de capina e roçada, limpeza de praias, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma descrita no Projeto Básico/Termo de Referência.

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 24/2021
PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 24/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 23/03/2021
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”

2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 24/2021
PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 24/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 23/03/2021
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: *(Nome da Empresa)* – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 24/2021
PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 24/2021
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 23/03/2021

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que atua no ramo do objeto licitado, sendo este comprovado através dos meios pertinentes (CNPJ e Contrato Social) e satisfaça as condições estabelecidas neste edital;



3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

3.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, com necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

3.4.1 - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

3.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

3.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

3.6 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

3.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

IV – DO CREDENCIAMENTO



4.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

4.1.1 - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

4.2 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.2.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

4.2.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

4.2.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

4.3 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.3.1 – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;



4.4 – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90(nove) dias) nos casos de ME e/ou EPP ou o Certificado da Condição de Microempreendedor em caso de MEI, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

4.5 – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Anexo II** do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.1.2 - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo II** ou **Anexo II-A**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6 - São requisitos da proposta de preços:

6.1 - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e *e-mail* da licitante;

6.2 - Conter o preço unitário e total por item em algarismos e total do lote em algarismos e por extenso, em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o material e a venda a ser realizada, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga,



na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade das empresas vencedoras desta licitação, no preço cotado, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

6.3 - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

6.4 - Na hipótese das propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

6.4.1 - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

6.5 - Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

6.6.1 – Para participação de um Lote a licitante deverá ofertar preços para todos os itens do Lote;

6.7 - O valor de cada item não poderá ser superior **ao preço máximo estabelecido no Anexo I** deste Edital e a proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do mesmo Anexo, sob pena de desclassificação do item e/ou lote em desacordo;

6.8 - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

6.9 - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

6.10 – **A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.**

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

7.1 - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e da comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;
- d) Se todas as propostas entrarão na disputa, ou não, em observância ao subitem 7.10;
- e) Se todos os itens do Lote estão em conformidade;

7.1.1 - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;



7.2 - Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.2.1 - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

7.2.2 - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta que impeça a identificação do item licitado;

7.2.3 - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

7.2.4 - Conflitarem com a legislação em vigor;

7.2.5 – Para o lote que deixar de ofertar proposta para qualquer item, e/ou conter valor superior ao máximo permitido;

7.3 - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

7.4 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.5 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais, e se for o caso poderá ser corrigido manualmente pelo representante credenciado da licitante;

7.6 – Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

7.6.1 - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

7.7 - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

7.8 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO PREÇO POR LOTE GLOBAL**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

7.8.1 - Participarão dos lances verbais e sucessivos por lote ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;



7.8.1.1 - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

7.8.2 - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

7.9 - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

7.9.1 - O(A) Pregoeiro(a) convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.9.1.1 – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor bruto para todos os licitantes;

7.9.1.2 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.9.1.3 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

7.9.2 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

7.9.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

7.9.3.1 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.10 – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

7.10.1 – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

7.10.2 – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;



7.10.3 – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

7.10.4 – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

7.11 - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

7.12 - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

7.13 - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

7.13.1 - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

7.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.14.1 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

7.14.2 - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

7.16 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:

8.1.1 - Habilitação Jurídica

8.1.1.1 - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;



8.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

8.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;

8.1.1.4 - 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;

8.1.1.5 – Cópia da Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

8.1.1.6 - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

8.1.2.3 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*;

8.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*.

8.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

8.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 - Qualificação Técnica

8.1.3.1 – A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, através de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão público ou privado, devidamente registrado nas entidades competentes, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico(CAT)**. Será considerado como requisito para habilitação no certame:



PARA OS ITENS:

Item	SERVIÇO DE MANUTENCAO DE:	Un.	Quantidade
01	Limpeza de Praia	km	525
02	Limpeza de boca de lobos	Un.	Sem exigência de quantitativo mínimo
03	Pintura de poste	Un.	Sem exigência de quantitativo mínimo
04	Pintura meio fio	M	70.000
05	Limpeza de Cemitério	M ²	84.000
06	Poda de árvores com limpeza de galhos	M ²	Sem exigência de quantitativo mínimo
07	Capina de áreas manual	M ²	Sem exigência de quantitativo mínimo
08	Capina de áreas mecanizada	M ²	Sem exigência de quantitativo mínimo
09	Raspagem de meio fio	M	Sem exigência de quantitativo mínimo
10	Varrição de áreas mecanizada	M ²	525.000
11	Roçadas de áreas verdes mecanizada	M ²	1.750.000
12	Roçadas de áreas verdes manual	M ²	1.750.000
13	Varrição de áreas manual	M ²	1.750.000
14	Retro escavadeira	Hora	Sem exigência de quantitativo mínimo
15	Caminhão basculante	Hora	Sem exigência de quantitativo mínimo



Deverá ser apresentado 01(um) atestado com as quantidades mínimas exigidas para cada um dos itens supracitados, tendo em vista tratarem-se dos itens de maior relevância e valor significativo e a exigência visa tão somente comprovar a capacidade-técnica mínima da licitante como forma de garantia à segurança da execução do objeto. No(s) Atestado(s) a ser(em) apresentado(s) deverá constar o carimbo da entidade competente, devendo os dados constantes desse carimbo corresponder com o Acervo Técnico apresentado.

8.1.3.2 – O Pregoeiro poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.1.3.3 – **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao órgão competente para fiscalização dos serviços objeto desta licitação, dentro do seu prazo de validade;**

8.1.3.4 – **Declaração** da empresa informando o(s) **técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital**, bem como o vínculo destes com a mesma.

8.1.3.5 - **Registro de Pessoa Física** junto ao **órgão competente**, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente acompanhada da certidão de Acervo técnico, ambos com comprovação para desempenhar as atividades inerentes a esta licitação;

8.1.3.6 - A comprovação do vínculo profissional a que se referem os **subitens 8.1.3.4 e 8.1.3.5** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou Certidão de Pessoa Jurídica constando o nome como responsável técnico da mesma.

8.1.3.7- Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) da licitante indicado(s) no subitem **8.1.3.4**, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.1.3.8 – Declaração de que dispõem de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93e de acordo com a NR 18, conforme modelo do **Anexo VII**.

8.1.3.9 – Os licitantes poderão efetuar visita através de profissional(is) técnico(s) para conhecimento de todos locais em que serão executados os serviços, não se admitindo, posteriormente, alegação de desconhecimento de particularidades do local, sob qualquer pretexto em conformidade com o Termo de Referência. Apresentar declaração formal da visita, conforme modelo do **Anexo VIII**, a Licitante poderá apresentar, a seu critério, em substituição ao Atestado de Vistoria, declaração formal assinada por seu Responsável, de que



tem pleno conhecimento das condições dos serviços e peculiaridades inerentes à natureza dos mesmos, e que assume total responsabilidade pela opção de não vistoria do(s) local(is) em que serão executados os serviços. Conforme orientação do item 9 do termo de referência.

8.1.3.9 – A(s) licitante(s) vencedora(s) do certame para os serviços que necessitarem de emissão de Responsabilidade Técnica deverá(ão) a(s) mesma(s) providenciar(em) para a execução dos serviços em conformidade com órgãos responsáveis.

8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1 – Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.”

Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do;>

8.1.5 – Regularidade Social

8.1.5.1 - Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital.

IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

9.1.1 – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.1.2 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.1.3 – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

9.1.3.1 – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis,



podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

9.2 – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

9.3 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

9.4 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

9.4.1 – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

9.5 – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

9.5.1 – Quando a autenticação for realizada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, ou por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, preferencialmente a licitante deverá se apresentar antes do horário limite para entrega dos envelopes com os documentos a serem autenticados e os respectivos originais. Não sendo possível a antecipação da licitante para autenticação dos documentos, podem os mesmos serem autenticados quando da abertura dos envelopes desde que o representante legal possua os respectivos documentos originais para serem conferidos;

9.6 – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

9.7 – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

9.8 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

9.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

9.9.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.



X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

10.1.1 – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

10.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

10.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;

10.2.2 – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

10.3 – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

XI – DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A(s) ata(s) decorrente(s) do presente processo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Governador Celso Ramos (DOM);

11.2 - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

11.3 - **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (Anexo IX) será de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura;**

11.3.1 – A PMGCR, órgão gerenciador deste Registro de Preços, não está obrigada a adquirir nenhum item registrado em Ata, sendo o fornecimento eventual e conforme a necessidade e/ou prioridade de cada secretaria solicitante;

11.3.2 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

11.4 - A PMGCR convocará o licitante vencedor, por e-mail, telefone ou notificação via correio com aviso de recebimento, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura;

11.4.1 - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito



de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

11.4.2 - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;

11.4.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a PMGCR registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

11.4.4 - Os fornecedores classificados, subseqüentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

11.5 - Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura de Governador Celso Ramos poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

11.6 - As aquisições que eventualmente forem feitas obedecerão à conveniência e às necessidades das Secretarias e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

11.6.1 - A PMGCR encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail ou via correio com aviso de recebimento, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

11.7 - A existência de preços registrados não obriga aos órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as aquisições que dele poderão advir e também ficam-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

11.7.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

XII – DO PAGAMENTO

12.1 - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital, em especial do Termo de Referência;

12.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

12.1.2 - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa



bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

12.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

12.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e/ou Autorização de Fornecimento.

12.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

XIII – DO PRAZO

13.1 – O início dos serviços deverá ocorrer imediatamente nos termos da requisição da Secretaria solicitante, destinando-se à manutenção com fornecimento de peças/materiais, conforme especificações e condições estabelecidas nos anexos deste edital.

13.2 - O prazo de início dos serviços e a devida manutenção quando corretiva deverá se dar em um período não superior a 03(dias) dias após a aprovação dos serviços e deverá ser em conformidade com o tempo estimado para a realização do mesmo serviço pela vencedora;

XIV – DA FORMA DE EXECUÇÃO

14.1 – A LICITANTE VENCEDORA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, fiscal, social, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes desta licitação, aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução dos serviços, respeitadas as demais leis que nelas interferiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.

14.2- Para a perfeita execução e funcionalidade dos serviços, a empresa vencedora deverá executar todos os serviços e reparos que por ventura tiverem que ser feitos conforme especificações do Anexo I, inclusas a mão de obra no valor da metragem. Os serviços deverão ser executados com profissionalismo e visando a garantia da perfeita funcionalidade. Os materiais para os reparos que não pertencem ao serviço serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

14.3 - A execução dos serviços será nos termos da requisição da **Secretaria solicitante**, conforme especificações e condições estabelecidas nos anexos deste edital.

14.4 - O prazo de início da execução dos serviços deverá ser de até 03(três) dias da solicitação.

14.5 - A LICITANTE VENCEDORA se obriga a executar o objeto na condição, qualidade, quantidade e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, no prazo e local determinados pelo Órgão Fiscalizador do MUNICÍPIO.

14.6 - A LICITANTE VENCEDORA não poderá subcontratar total a execução do objeto do presente Edital.



14.7 - A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer assistência 24 horas através de telefone que deverá ser informado à Prefeitura Municipal.

XV – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, órgão gerenciador, deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, desde que comunicado **anteriormente à emissão da Autorização de Fornecimento**, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Analisar a documentação comprobatória e conceder o reequilíbrio econômico financeiro do(s) item(ns) da Ata, caso em que será elaborado o apostilamento, visando assim também a celeridade da aquisição;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

15.3 - 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, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

XVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e/ou cumprir a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.2 - O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

16.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

16.3.1 - O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;



16.4 - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

16.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

16.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

XVII – DA CONTRATAÇÃO:

17.1 – O objeto da contratação caracteriza-se como serviço essencial e continuado, enquadrando-se na exceção do art.57, II, da Lei nº 8.666/93, sendo imprescindível a contínua manutenção dos prédios, portanto, se assim desejar a CONTRATANTE, caberá a contratação como serviço contínuo. O Colendo Tribunal de Contas da União exemplifica como serviço continuado a manutenção de veículos, conforme jurisprudência abaixo:

Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. (TCU. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 772)

17.1.1 – Assim, se firmado, o contrato será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo X**, deste Pregão e durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços;

17.2 – Da Convocação para assinatura do Contrato:

17.2.1 – A critério do órgão requisitante, o mesmo convocará a licitante vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;

17.2.2 – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

17.2.4 – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

17.3 – Da vigência do Contrato:



17.3.1 – O prazo de vigência do Contrato tem início com sua assinatura e vigorará por 12 meses. O contrato firmado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.3.2 – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.3.3 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

17.3.4 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.

17.4 – Da execução do Contrato:

17.4.1 – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

17.4.2 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;

17.4.2.1 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

17.5 – Da alteração/reajuste do Contrato:

17.5.1 – O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.5.2 – Os preços propostos poderão ser reajustados, quando o período de execução dos serviços ultrapassar 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato. Os preços serão reajustados a partir da data, para cobrir flutuações de custo dos insumos na mesma proporção e periodicidade do índice indicado no termo de Contrato aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

$I_1 - I_0$

$R = \quad \times V$

I_0

Onde:

R= Reajuste

I_1 = Índice referente ao mês anterior ao da anualidade da data de apresentação da proposta.

I_0 = Índice referente ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

V = Valor da fatura a ser reajustada

I_1 e I_0 = fornecidos pelo INCC da Fundação Getúlio Vargas.

Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, será utilizado o índice que estiver disponível, e o cálculo do reajuste será corrigido no pagamento seguinte.



17.5.3 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

17.5.4 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

17.6 – Dos serviços contratados e executados:

17.6.1 – A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas consequências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.

XVIII - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

18.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

18.1.1 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

18.2 - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

18.2.1 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de GCR, via correio, e-mail ou através do protocolo no setor;

18.2.2- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com, devendo constar a identificação da empresa com a razão social, endereço completo e CNPJ e/ou cidadão solicitante;

18.2.3 - Os esclarecimentos/erratas/retificação ao edital, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de GCR e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC);

18.2.4 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

18.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

18.4 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;



18.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

18.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

18.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

18.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

18.9 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

18.10 - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail;

18.10.1 - **À parte que interpuser recurso por meio de e-mail deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;**

18.11 - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

18.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

18.13 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

18.14 - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

XIX – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

19.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

19.2 - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

19.3 - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:



- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

19.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

19.3.2 - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

19.3.3 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

19.3.4 - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

19.3.5 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

19.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

19.4.1 - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

19.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

19.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;



19.5.1 - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

19.5.2 - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

19.6 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

19.7 - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

19.8 - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

19.9 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

19.10 - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

19.10.1 - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I** – Detalhamento do Objeto;
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** - Declaração de Autorização Profissional
- **Anexo VII** - Declaração conforme art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a NR 18;
- **Anexo VIII** – Declaração de Vistoria;
- **Anexo IX** – Minuta de Ata de Registro de Preços;



- **Anexo X** – Minuta de Contrato;

20.2. A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

20.3. No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

20.3.1. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

20.4. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

20.5. Os documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

20.6. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

20.7. A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

20.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

20.9. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

20.10. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 09 de março de 2021

ALCIDES PEREIRA
Secretário de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

QUADRO DE SERVIÇOS PARA ORÇAMENTO:

LOTE ÚNICO

Item	SERVIÇO DE MANUTENCAO DE:	Unidade	Quantidade	Valor unitário (por km/unid/ M²/M/Hora) R\$
01	Limpeza de Praia	km	1.500	118,33
02	Limpeza de boca de lobos	Un.	1.500	27,00
03	Pintura de poste	Un.	750	3,70
04	Pintura meio fio	M	200.000	1,46
05	Limpeza de Cemitério	M²	600.000	0,55
06	Poda de árvores com limpeza de galhos	M²	200.000	0,27
07	Capina de áreas manual	M²	1.000.000	0,12
08	Capina de áreas mecanizada	M²	350.000	0,12
09	Raspagem de meio fio	M	800.000	0,17
10	Varrição de áreas mecanizada	M²	1.500.000	0,17
11	Roçadas de áreas verdes mecanizada	M²	5.000.000	0,12
12	Roçadas de áreas verdes manual	M²	5.000.000	0,12
13	Varrição de áreas manual	M²	5.000.000	0,12
14	Retroescavadeira	Hora	2.000	60,66
15	Caminhão basculante	Hora	2.000	54,33



TERMO DE REFERENCIA

1. DO ÓRGÃO REQUERENTE E OBJETO DA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO

1.1. ÓRGÃO REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

1.2. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços de limpeza e manutenção de vias públicas, tais como: varrição manual e mecanizada, capina manual e mecanizada, roçada manual e mecanizada, raspagem de meio fio, limpeza de sarjetas, meio fio e canaletas, pintura de meio fio, limpeza de bueiros, limpeza de cemitério, pintura de poste, poda de árvores com limpeza de galhos, limpeza de praia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma descrita no Projeto Básico/termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A limpeza urbana da cidade trata-se de um item importante para o bem-estar dos munícipes e ainda questão de higiene e saúde. Por isso trata-se de um importante pilar daqueles serviços considerados como essenciais para a cidade. O Município de Governador Celso Ramos não conta com mão de obra técnica capacitada para atender aos serviços de limpeza de praia, varrição das ruas pavimentadas, capina, roçada mecanizada, poda de árvores, rastelamento e transporte dos resíduos e manutenção de guias também nas ruas pavimentadas tanto na área central como nos bairros de toda a cidade.

Todos os serviços devem, porém, apresentar planejamento técnico adequado para um bom resultado operacional, satisfazendo as necessidades do município e atendendo as demandas da população.

Serviços de limpeza e manutenção de vias públicas tais como: varrição manual e mecanizada, capina manual e mecanizada, roçada manual e mecanizada, raspagem de meio fio, limpeza de sarjetas, meio fio e canaletas, pintura de meio fio, limpeza de bueiros, limpeza de cemitério, pintura de poste, poda de árvores com limpeza de galhos, recolhimento e transporte dos resíduos de capina e roçada, limpeza de praias, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma descrita no Projeto Básico/Termo de Referência.

No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS, BDI E DEMAIS DESPESAS PERTINENTES AO OBJETO.



3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. CAPINA MANUAL E MECANIZADA

3.1.1. Definição: Capina é o serviço executado para a erradicação da vegetação daninha constante no solo das vias em leito natural, também para conter sua expansão e possibilitar a drenagem rápida das águas pluviais para as valetas e sarjetas em vias pavimentadas. A capinação também é uma atividade muito importante a ser executada pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfalto, mas também nas margens de rios, córregos, canais, praças e terrenos de propriedade do poder público, áreas internas e externas.

Os serviços de capina e raspagem de linhas d'água (sarjetas) e canteiros centrais de vias consistem na operação de recolhimento dos resíduos existentes, vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais, ajardinados ou não e junção dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos. Quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde em geral crescem mato e ervas daninha.

Torna-se necessário, então, serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3 ½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

3.1.2. Equipamento e ferramentas: Os equipamentos utilizados constituem-se de veículo adequado para o transporte do pessoal para o local da capina, veículo apropriado para o transporte dos resíduos provenientes da capina. As ferramentas manuais necessárias para execução dos serviços são: enxada, ancinho, garfo, pá, carrinhos de mão, entre outros que também são utilizados para este fim. A responsabilidade pelo transporte do pessoal, retirada dos resíduos provenientes da capina, equipamento e ferramentas é exclusiva da contratada. Quando constatadas deficiências, mau estado ou inadequação das ferramentas, a FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos.



3.1.3. Pessoal: A equipe necessária para execução da Capina deverá ser constituída de encarregado (s) e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata, ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio, ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

3.1.4. Execução: Os serviços serão executados conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

3.1.4.1. Sinalizar o local, de acordo com as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;

3.1.4.2. Distribuir a equipe em grupos;

3.1.4.3. Executar o serviço de capina nos locais definidos para a execução dos serviços;

3.1.4.4. Retirar os resíduos da capina dos locais. Ao fazer o amontoamento do material retirado pela capina, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem;

3.1.4.5. Transportar o material para outro local, indicado pela Administração;

3.1.4.6. Retirar a sinalização.

Por razões ambientais, não será permitida a Capina Química.

Quando um serviço de Capina programado deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem danos à rodovia, ou aos usuários, em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos. A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via, em virtude de serviços com defeitos de execução ou em desconformidade com as Especificações.

3.1.5. Controles: O controle será feito por inspeção visual da qualidade da execução da Capina e em função de parâmetros especificados. A aprovação dos serviços, baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela FISCALIZAÇÃO, não exime a EXECUTANTE da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

3.1.6. Medição: A medição do serviço será executada em metro quadrado (m²) de área efetivamente capinada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema



executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que a EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de relatório emitido pela fiscalização da Administração. Todas as medições serão numeras e datadas de período a período.

3.2. ROÇADA MANUAL E MECANIZADA

3.2.1. Definição: Roçada é o procedimento de redução de altura da vegetação presente, principalmente a de pequeno porte, sem, no entanto, a extinguir ou exterminar. Tal procedimento visa principalmente manter o solo protegido por uma vegetação que possa servir como sustentação, evitando que a ação do vento possa levar sujidades e areia para outros pontos, evitando o processo de erosão. A roçada ainda mantém um aspecto visual mais bonito, desde que bem planejada e executada.

3.2.2. Equipamento e ferramentas: Na Roçada Manual/Mecanizada, os equipamentos e ferramentas utilizados são: veículo adequado para o transporte do pessoal para o local da roçada, veículo adequado para recolhimento, carregamento e transporte dos resíduos provenientes da roçada, roçadeira costal motorizada, foice, machado, garfo, gadanho, facão, pá, carrinhos de mão, etc., sendo da CONTRATADA a responsabilidade sobre os mesmos. A equipe deve também dispor de um anteparo para proteger os veículos que circulam pela rodovia das partículas arremessadas pela ação dos equipamentos. Quando constatadas deficiências, mau estado ou inadequação das ferramentas, a CONTRATANTE poderá requerer ao CONTRATADO o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos, visando o bom desempenho dos serviços.

3.2.3. Pessoal: A equipe necessária para execução da roçada deverá ser constituída de encarregado (s) e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata, ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio, ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

3.2.4. Execução: Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos.



Em função do tipo de vegetação existente e época do ano e das exigências específicas de cada local, a roçada deve ser executada pelo menos seis vezes por ano. Deve-se executar a roçada Manual/Mecanizada sempre que a vegetação atingir grau de crescimento que a incompatibilize com o local em que se encontra, atrapalhando o ir e vir das pessoas, impossibilitando a visualização de placas de sinalização, contendo água de drenagem e de aspecto visual ruim.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- 3.2.4.1.** Sinalizar o local, de acordo com as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;
- 3.2.4.2.** Distribuir a equipe em grupos;
- 3.2.4.3.** Executar o serviço de roçada nos locais definidos para a execução dos serviços;
- 3.2.4.4.** Retirar os resíduos da roçada dos locais. Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem;
- 3.2.4.5.** Transportar o material para outro local, indicado pela Administração;
- 3.2.4.6.** Retirar a sinalização.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido;

Quando um serviço de roçada programada deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem danos à via, ou aos usuários, em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos. A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via, em virtude de serviços com defeitos de execução ou em desconformidade com as Especificações.

3.2.5. Controles: O controle será feito por inspeção visual da qualidade da execução da Roçada e em função de parâmetros especificados. A aprovação dos serviços, baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela FISCALIZAÇÃO, não exime o EXECUTANTE da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

3.2.6. Medição: A medição do serviço será executada em metro quadrado (m²) de área efetivamente roçada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má



execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de fiscalização que emitirá relatório. Todas as medições serão numeras e datadas de período a período.

3.3. VARRIÇÃO DE SARJETAS, GUIAS, CANALETAS E RASPAGEM DE MEIO FIO MANUAL E MECANIZADA

Varrição ou varredura é a principal atividade de limpeza de logradouros públicos.

3.3.1. Definição: O conjunto de resíduos como areias, folhas carregadas pelo vento, papeis, pontas de cigarro, por exemplo, constitui o chamado lixo público, cuja composição, em cada local, se dá em função de:

- a) Arborização existente;
- b) Intensidade de trânsito de veículos;
- c) Calçamento e estado de conservação do logradouro;
- d) Uso dominante (residencial, comercial, etc.);
- e) Circulação de pedestres.

3.3.2. Execução: Os serviços consistem na varrição das sarjetas, guias, canaletas e raspagem de meio fio, com a retirada de terras, areias, folhas, papéis, plásticos, guimbas de cigarro e outros detritos, que deverão ser executados em todas as vias públicas pavimentadas e não pavimentadas em ambos os lados, conforme solicitações da Administração Pública.

3.3.2.1. Sarjetas: Remoção de todos os resíduos que se encontram depositados nas sarjetas por meio de varrição em uma largura nominal não inferior a 100 centímetros de cada lado ao longo das sarjetas das vias públicas, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (guias) quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais.

3.3.2.2. Guias: Limpeza em uma largura não inferior à 30 centímetros, largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios.

3.3.2.3. Canaletas: Remoção de todos os resíduos que se encontram depositados nas canaletas por meio de varrição em uma largura nominal não inferior a largura da própria canaleta.

3.3.3. Frequência de execução: Os serviços de limpeza das sarjetas, meio fio e canaletas nas vias públicas, deverão ser efetuadas com a frequência estabelecida pela Administração Pública, de todos os resíduos, seja qual for o número deles, encontrados nas vias públicas. A Prefeitura Municipal poderá determinar o redimensionamento de serviços em razão de sua demanda. A



critério da Prefeitura Municipal, o serviço poderá sofrer mudanças de horários e dias para melhor andamento dos trabalhos, mesmo que tenha sido aprovado quando da abertura do edital. A definição do horário para varrição, limpeza e coleta ficará a cargo da Administração, se necessário, inclusive poderá adicionar áreas além das previstas na planilha inicial, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

3.3.4. Locais de execução: Os serviços deverão ser executados em todas as vias públicas abertas à circulação ou que venha ser abertas durante a vigência da ATA, no âmbito do perímetro urbano. A contratada poderá utilizar contêineres, caixas coletoras ou outro sistema similar visando facilitar a varrição, limpeza e coleta.

3.3.5. Destinação dos resíduos: Os resíduos resultantes da varrição das sarjetas, canaletas e meio fio das vias pavimentadas bem como os resíduos da varrição com ancinho das vias não pavimentadas e que tiver característica de lixo urbano/domiciliar (papeis, plásticos, guimbas de cigarro e outros detritos) deverão ser acomodados em sacos plásticos apropriados para este fim adquiridos pelo prestador do serviço, armazenados em lixeiras públicas e recolhidos posteriormente pela coleta de lixo domiciliar. Os resíduos resultantes da varrição das sarjetas, canaletas e meio fios das vias pavimentadas bem como os resíduos da varrição com ancinho das vias não pavimentadas e que não tiver característica de lixo urbano/domiciliar (terras, areias e outros detritos) deverá ser retirado pela contratada em veículo apropriado que fará o transporte até o local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE, devidamente licenciado por órgão competente.

3.3.5. Pessoal: A equipe necessária para execução da varrição de sarjetas, guias, canaletas e raspagem de meio fio, deverá ser constituída de encarregado (s) e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata, ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio, ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

3.3.6. Medição: A medição do serviço será executada em quilometro (km) de área efetivamente varrida, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto



de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada pela fiscalização do Município. Todas as medições serão e numeras e datada de período a período.

3.4. LIMPEZA DE FAIXA DE AREIA (PRAIA)

Os serviços consistem na limpeza da faixa de areia, com o rastelamento de folhas, papeis, plásticos, guimba de cigarro e outros detritos, que deverão ser executados em toda extensão da praia do município, conforme solicitações da Administração Pública.

Faixa de Areia: Remoção de todos os resíduos que se encontram depositados nas faixas de areia por meio de rastelamento ao longo das praias, largura essa a ser contada a partir da face vertical do Calçadão ou que limitados por passeios até a linha d'água.

Os resíduos resultantes da limpeza da praia que tiver característica de lixo urbano/domiciliar (papeis, plásticos, guimba de cigarro e outros detritos) deverão ser acomodados em sacos plásticos e armazenados em lixeiras públicas e recolhidos posteriormente pela coleta de lixo domiciliar.

Os serviços de limpeza da praia e que não tiver característica de lixo urbano/domiciliar, deverá ser retirado pela contratada com o uso de equipamento e/ou veículo adequado e transportado para local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE, devidamente licenciado por órgão competente.

Os serviços de limpeza da praia, deverão ser efetuados com frequência estabelecida pela Administração municipal, podendo ser no período diurno ou noturno, de todos os resíduos, seja qual for o número deles, encontrados na faixa de areia.

A contratada poderá utilizar contêineres, caixas coletoras ou outro sistema similar visando facilitar o rastelamento, limpeza e coleta.

A Prefeitura Municipal poderá determinar o redimensionamento de serviços em razão de sua demanda (baixa e alta temporada)

A critério da Prefeitura Municipal, o serviço poderá sofrer mudanças de horários e dias para melhor andamento dos trabalhos, mesmo que tenha sido aprovado quando da abertura do edital. A definição do horário para varrição, limpeza e coleta ficará a cargo da Administração.

A medição do serviço será executada em quilometro (km) de área efetivamente varrida, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a



reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de relatório datada de período a período.

3.5. PINTURA

Caracteriza-se pela pintura de meio fio e postes com objetivo de melhorar aparência das ruas, auxiliando ainda na sinalização das vias urbanas. Será executado o serviço de pintura em duas demãos de cal em toda a área aparente dos meios-fios e postes.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

3.5.1. Sinalizar o local, de acordo com o as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;

3.5.2. Distribuir a equipe em grupos

3.5.3. Executar o serviço de pintura nos locais definidos para a execução dos serviços;

3.5.4. Retirar a sinalização.

3.5.5. Medição: A medição do serviço será executada em metros (m) para a pintura de meios-fios e unidades (Un.) para pintura de postes, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Todas as medições serão numeras e datadas de período a período.

3.6. LIMPEZA DE BUEIROS

Entende-se por limpeza de bueiros a retiradas de todos os detritos dos ralos, bueiros e bocas de lobo que possam impedir o escoamento, da vazão das águas de drenagem pluvial.

As grelhas das bocas de lobos deverão estar desobstruídas de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial.

Erradicação da vegetação, nas bordas das bocas de bueiros, com os objetivos de conter sua expansão ou crescimento de forma que venha a facilitar o escoamento das águas, e melhorar o aspecto visual.



A medição do serviço será executada em unidade (un.) efetivamente limpa, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Todas as medições serão numerosas e datadas de período a período.

Os resíduos resultantes da limpeza de bueiros deverão ser retirados pela contratada com uso de equipamento e/ou veículo adequado, que fará o transporte até local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE, devidamente licenciado por órgão competente.

3.7. PODA DE ARVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS.

O Município é rico em arborização, principalmente na área Central. Tal vegetação é de extrema importância, pois cumpre um papel variado como uma composição paisagística mais agradável, um melhor controle da temperatura e ainda proporcionando sombra para os munícipes. Porém, para que mantenham boas condições e possam exercer suas funções elas devem receber tratamento adequado com podas frequentes, porém com critérios técnicos. Tais podas devem retirar pequenas porções das árvores mantendo sempre suas melhores condições fisiológicas e nunca sendo poda radical.

O trabalho é composto basicamente de retirada de pequenos galhos secos e pontas que nunca devem comprometer a sanidade da planta, e nem reduzir drasticamente a sombra produzida. Após a retirada dos resíduos, estes devem ser depositados em equipamento e/ou veículo apropriado para que sejam transportados até local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE, devidamente licenciado por órgão competente.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

- 3.7.1.** Sinalizar o local, de acordo com o as instruções de sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;
- 3.7.2.** Distribuir a equipe em grupos;
- 3.7.3.** Executar o serviço de poda nos locais definidos para a execução dos serviços;



3.7.4. Carregar e transportar os resíduos da poda com de equipamento e/ou veículo apropriado;

3.7.5. Retirar a sinalização.

3.7.6. Medição: A medição do serviço será executada em unidades (un.) de arvore podada conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de relatório. Todas as medições serão e numeras e datada de período a período.

3.8. RECOLHIMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS.

Todo o resíduo proveniente da capina, roçada, varrição e poda deverá ser recolhido simultaneamente à execução dos serviços e transportado para local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE.

3.8.1. Equipamentos

Somente aqueles permitidos pelos órgãos controladores da atividade, estabelecidos nas leis, decretos, portarias e resoluções.

3.8.2. PESSOAL

A equipe necessária para execução da coleta, transporte e descarga dos resíduos deverá ser constituída de um motorista devidamente habilitado e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços.

4. DO LOCAL DA OBRA/SERVIÇO

A área abrangida será todo o perímetro do Município de Governador Celso Ramos/SC, áreas públicas internas e externas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA POSSÍVEL CONTRATADA

5.1. Operar com uma organização completa, supervisionados por responsáveis técnicos com atribuições devidas para tais funções com formação na área de atuação.



5.2. Um encarregado geral, independente e sem vínculo com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinado e habilitados com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, cível, previdenciária, trabalhista.

5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos com acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação sempre que necessário.

5.5. Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

5.6. Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades.

5.7. Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter a identificação da empresa.

5.8. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados.

5.9. Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's;

5.10. A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura, exceto os de destinação final de resíduos dos serviços objeto deste termo.

5.11. É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados. Tal mão de obra deverá, preferencialmente, ser suprida por moradores do Município de Governador Celso Ramos/SC.



6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Fiscalização do cumprimento do plano de operação técnica, durante a vigência do contrato.

6.2. Garantia de pagamento, mediante apresentação da fatura e dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social, Previdência Social, Certidões Fiscais e Trabalhistas.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente até 30 (trinta) dias após a prestação e confirmação dos serviços executados através de planilhas de medições, e mediante a apresentação à Prefeitura Municipal, de documento(s) fiscal(is) hábil(eis), sem emendas ou rasuras.

7.2. As medições serão liberadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, após análise minuciosa da documentação da execução dos serviços.

7.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

7.4. O Município de Governador Celso Ramos/SC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

7.5. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

7.6. No caso de eventual atraso no pagamento pela Administração, poderá ser feita compensação financeira, desde que no contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$



Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)$

365

TX = Percentual da taxa anua do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

14.7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e somente serão liberados quando a CONTRATADA apresentar os comprovantes seguintes:

7.7.1. PRIMEIRA FATURA

7.7.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou CRQ;

7.7.1.2. Caso a empresa ganhadora da licitação estiver sediada em outro Estado, deverá também providenciar a Certidão de Registro e Regularidade com o visto no CREA ou CRQ-SC, que deverá ser apresentado juntamente com a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme o caso;

7.7.2. SEGUNDA FATURA

7.7.2.1. A Contratada deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados;

7.7.2.2. A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período;

7.7.2.3. Nas guias de recolhimento dos tributos deve constar o número da nota fiscal correspondente. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento:

7.7.2.3.1. Nome e CNPJ da empresa tomadoras;

7.7.2.3.2. Número, data e valor das notas fiscais de serviços as quais se vincularem;

7.7.2.3.3. Número do contrato.



7.7.3. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar as Certidões Negativas emitidas pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os referidos encargos;

7.7.4. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado e devidamente motivado pela administração municipal, apresentar as informações relacionadas aos contratos de trabalho, para quaisquer fins, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7.5. Para todas as faturas a CONTRATADA deverá apresentar:

7.7.5.1. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do Município de Governador Celso Ramos/SC, com validade na data da apresentação;

7.7.5.2. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Pública do Estado do Santa Catarina, com validade na data da apresentação;

7.7.5.3. Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com validade na data da apresentação;

7.7.5.4. Certidão Negativa de Débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com validade na data da apresentação;

7.7.5.5. Prova de Regularidade com os Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos: PIS, PASEP, COFINS, com validade na data da apresentação;

7.7.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Nacional, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;

7.7.5.7. GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência devidamente autenticada (Relação de Empregados alocados na prestação dos serviços);

7.7.5.8. GPS – Guia da Previdência Social devidamente autenticada (com cópia do CEI);

7.7.5.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT- expedida pelo TST- através do endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>;

7.7.5.10. Espelho da medição que seja anexo as faturas;

7.7.5. h) É vedada a antecipação de pagamentos.

8. DAS MEDIÇÕES

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão medidos em conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária, anexa ao Processo Licitatório, quanto as suas medidas. A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência.



8.2. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável.

8.3. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

8.4. Todas as medições deverão ser acompanhadas de relatório, que identifique a real execução dos serviços e serão e numeras e datada de período a período de execução do serviço.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. É facultado à licitante visita técnica aos locais onde os serviços serão executados, conforme item **8.1.3.9** que poderá ser realizada mediante solicitação diretamente ao setor de licitações, por meio do e-mail à Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos: obraspmgcr@gmail.com. As visitas poderão ser agendadas para os dias úteis (segunda a sexta), no horário de 13:00h às 18:00h. Representantes da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, conduzirá o(s) representante(s) da(s) empresa(s) aos locais onde serão executados os serviços.

9.2. Caso a empresa solicite a visita técnica, esta deverá encaminhar, preferencialmente, um técnico (Engenheiro) devido à sua capacidade técnica de mensurar de forma mais real as particularidades para a execução dos serviços.

9.3. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, apresentar Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, para o cumprimento das obrigações, bem como edital e seus ANEXOS, e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços de que trata o presente edital, nada podendo futuramente alegar para justificar os preços propostos, devendo a declaração ser assinada pelo representante da empresa.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

11. INICIO DA EXECUÇÃO



O início deverá ser de até 03 (três) dias corridos após a assinatura do ata/contrato.

12. DAS GARANTIAS

12.1. Garantia do contrato

No caso de assinatura contratual conforme capítulo XVII, no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora do certame fornecerá garantia de 5% do valor arrematado, na forma previstas no “caput” e § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o Parágrafo 4º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93. No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia. O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal.

A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato serviços, materiais e/ou equipamentos necessários ao atendimento do objeto deste projeto básico – empreitada por preço unitário – assegurando que os serviços serão executados em conformidade com as especificações nele constantes, devendo obedecer aos requisitos de normas de segurança e as pertinentes ao Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Saúde.

13. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O acompanhamento, o atesto e a fiscalização do serviço será exercida por representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67, da Lei nº 8.666/93), com as seguintes obrigações:

13.1. O Fiscal deverá elaborar relatórios técnicos financeiros mensais, contendo informações do andamento da obra sob os aspectos técnicos, financeiros e administrativos, os problemas verificados e as providências a serem tomadas, tudo em conformidade com as ações descritas neste Termo de Referência e demais normas vigentes.

13.2. Conferir toda documentação da contratada para efeitos de pagamento das medições apresentadas.



13.3. O fiscal deverá monitorar constantemente a qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no edital e no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

13.4. A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

13.5. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da medição).

13.6. Fiscalização diária da execução da obra.

13.7. Verificar se a contratada está executando o serviço de qualidade, ou em conformidade com a planilha.

13.8. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

13.9. Verificar se os funcionários da empresa estão utilizando os equipamentos de segurança conforme normas exigidas pelo Ministério do Trabalho.



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____ PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / ____

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____ PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____ / ____ / _____

ANEXO II-A

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____
_____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do
CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital,
que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º
123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____/_____
PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____/____/____

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____/_____
PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____/____/____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no,
DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos
das Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº-PMGCR – A presente licitação tem por objeto a:

“REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA”, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

SERVIÇO DE LIMPEZA

LOTE GLOBAL					
ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total. R\$
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: XXXXXXXXXXXX (XXXXXX)

Validade da proposta: _____

Valor total por extenso (_____)

Declaração de que preços são fixos e irrevogáveis, neles incluídos todos os impostos e valores para a prestação do serviço licitado.

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____
ASS.: _____

FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____
CEP: _____ CNPJ: _____ .

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

RG

CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:

RG

CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____/_____
PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____/____/____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL (ITEM 8.1.3.7)

Prezados Senhores,

Eu,....., inscrito(a) sob o CPF de nº....., portador(a) do Rg de nº....., autorizo a empresa..... inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), a incluir meu nome na equipe técnica que realizará os trabalhos referente a Licitação – Pregão Presencial RP nº **24/2021** da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é a **POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.**

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____/_____
PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____/____/____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no _____, DECLARA, que dispõe de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializados necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/_____/_____
PARA REGISTRO DE PREÇOS
SESSÃO PÚBLICA ÀS: _____ HORAS DO DIA: ____/____/____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(Vistoria)

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº.

.....

,

sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

A empresa____, inscrita no CNPJ N.º_____, através de seu representante, Engenheiro/Arquiteto/Profissional____, devidamente credenciado, esteve visitando o local e tomou conhecimento de todas as condições para a execução dos serviços de **LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, no Município de Governador Celso Ramos/SC, com a finalidade de participar do Pregão N.º 24/2021.

.

....., de..... de 202x.

Assinatura do Representante da Empresa CPF: _____

CARGO:



ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202X

POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 202X, no Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.373/0001-89, representado por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____ (fornecedor) _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, __ (estado civil) __, __ (profissão) __, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, para **POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 024/2021**, objeto do **Processo 024/2021**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA(S)	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa
Contratada

Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO Nº ____/202X, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS E A EMPRESA _____ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, REFERENTE AO PREGÃO N.º 24/2021, PROCESSO 24/2021, PROVENIENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/202X.

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, através da XXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo prefeito Marcos Henrique da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro, empresa, com sede à Rua, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, representada neste ato por infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1-O presente contrato vincula-se ao Pregão Presencial 24/2021 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (atualizada pela lei n. 8.883, de 08 de junho de 1994), e, especialmente, pelo que consta do capítulo III (arts. 54-80) e dos termos do edital de licitação de **Pregão Presencial nº 24/2021**, que passa a fazer parte integrante deste contrato, e, bem assim, do que está insculpido na proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, fiscal, social, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes desta licitação, aplicáveis aos seus empregados que venham participar da execução dos serviços, respeitadas as demais leis que nelas interferiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho.



2.2- Para a perfeita execução e funcionalidade dos serviços, a empresa vencedora deverá executar todos os serviços e reparos que por ventura tiverem que ser feitos conforme especificações do Anexo I, inclusas a mão de obra no valor da metragem. Os serviços deverão ser executados com profissionalismo e visando a garantia da perfeita funcionalidade. Os materiais para os reparos que não pertencem ao serviço serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

2.3 - A execução dos serviços será nos termos da requisição da **Secretaria solicitante**, conforme especificações e condições estabelecidas nos anexos deste edital.

2.4 - O prazo de início da execução dos serviços deverá ser de até 03(três) dias da solicitação.

2.5 - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto na condição, qualidade, quantidade e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, no prazo e local determinados pelo Órgão Fiscalizador do MUNICÍPIO.

2.6 - A CONTRATADA não poderá subcontratar total a execução do objeto do presente Edital.

2.7 - A CONTRATADA deverá fornecer assistência 24 horas através de telefone que deverá ser informado à Prefeitura Municipal

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1-O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, TAIS COMO: VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA, CAPINA MANUAL E MECANIZADA, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, RASPAGEM DE MEIO FIO, LIMPEZA DE SARJETAS, MEIO FIO E CANALETAS, PINTURA DE MEIO FIO, LIMPEZA DE BUEIROS, LIMPEZA DE CEMITÉRIO, PINTURA DE POSTE, PODA DE ARVORES COM LIMPEZA DE GALHOS, LIMPEZA DE PRAIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NA FORMA DESCRITA NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1-O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do município de Governador Celso Ramos, para o exercício 201X, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1-Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$_____.

Para o(s) item(ns):

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE



6.1- Os preços deverão ser expressos em reais, fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

6.1.1. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Municipal de Governador Celso Ramos/SC, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

6.2. Os preços propostos poderão ser reajustados, quando o período de execução dos serviços ultrapassar 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato. Os preços serão reajustados a partir da data, para cobrir flutuações de custo dos insumos na mesma proporção e periodicidade do índice indicado no termo de Contrato aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

$I_1 - I_0$

$R = \quad \times V$

I_0

Onde:

R= Reajuste

I_1 = Índice referente ao mês anterior ao da anualidade da data de apresentação da proposta.

I_0 = Índice referente ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

V = Valor da fatura a ser reajustada

I_1 e I_0 = fornecidos pelo INCC da Fundação Getúlio Vargas.

Caso o valor do índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, será utilizado o índice que estiver disponível, e o cálculo do reajuste será corrigido no pagamento seguinte.

6.3- Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4- Em conformidade com o art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

6.4.1 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente contrato terá início na data de sua assinatura, pelas Partes, e sua vigência será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das Secretarias, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS

8.1- O CONTRATADO se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, fornecendo todos os materiais eventualmente utilizados, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO



9.1- A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

9.2- Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

9.3- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas do fornecimento dos produtos, nem implicará em aceitação dos produtos em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

9.4- O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

I. Paralisação do fornecimento por parte da CONTRATADA, até o reinício.

II. Entrega de produtos com prazo de validade vencidos até que sejam trocados.

III. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

IV. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

9.5- No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

9.6- A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

NOTA: Para as empresas, cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, descritos no Anexo único dos Protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2010, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, estas deverão se adequar ao disposto nos referidos protocolos.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA FISCALIZAÇÃO

10.1- A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através do órgão solicitante, ao qual se incumbirá das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

11.1- O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - Fiscalizar lhe a execução;

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 - Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, o licitante vencedor ficará sujeito as seguintes penalidades:

- I.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta pela recusa injustificada em assinar ou retirar o respectivo instrumento contratual;
- II.** Multa moratória, não compensatória, de até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, expresso em reais, pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;
- III.** Multa compensatória equivalente ao valor integral do contrato, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em reais, pela rescisão determinada por ato unilateral do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1- São obrigações do CONTRATADO:

- I.** Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- II.** Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias;
- III.** Executar o objeto diretamente, sendo a subcontratação total vedada;
- IV.** Entregar os produtos contados exatamente como consta em sua proposta e neste Edital.
- V.** Fica a Contratada responsável por todos e quaisquer danos causados à Contratante durante a vigência do contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais inerentes ao contrato, nos termos da Secção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1- São obrigações do CONTRATANTE:

- I.** Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato;
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;**
- III.** Notificar o contratado por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1- O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

16.1- Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei 8.666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

- I.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II.** Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- III.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

17.1- Os representantes do CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, são os titulares
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1-Fica eleito o foro da cidade de Biguaçu, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução presente Contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Governador Celso Ramos (SC),

**Representante da Empresa
Contratada**

**Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal**