



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

***PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E URBANISMO
TOMADA DE PREÇO EDITAL N.º 002/2020– OBRAS - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002/2020.***

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá proposta para fins de participação da Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, na forma execução indireta sob regime empreitada pôr preço global, pela Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e alterações, Lei Complementar 123, **a realizar-se no dia 25 de março de 2020 às 11:00 horas** no Prédio da Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, onde serão recebidos os envelopes com a documentação para habilitação preliminar e proposta de preços, para a obra, objeto deste Edital

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de Centro Do Guilherme**, conforme o **Projeto Básico - Anexo I**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: estejam em processo falimentar, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.

2.3. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando os pedidos até cinco dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 4.3.2, devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

2.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

2.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3. DO CADASTRAMENTO

3.1 – Serão aceitos o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

4. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas cadastradas no ramo pertinente ao objeto na Comissão Permanente de Licitação – CPL, ou em outro órgão da Administração pública Federal ou de outros Estados ou ainda, quando não sejam cadastradas em nenhum órgão público, que atenda perante da Comissão poderá adquirir o edital até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, a todas as condições exigíveis para cadastramento na forma dos artigos 28 e 29, da Lei nº 8.666/93:

4.1.1. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO:** deverá apresentar cópia devidamente da Cédula de Identidade ou documento equivalente, o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Certidão Simplificada e específica expedida pela Junta Comercial do domicílio do licitante. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.1.2. **PROCURADOR:** o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, formularem emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Deverá apresentar ainda, cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e cópia do contrato social e alteração(ões); juntamente com todos os documentos exigidos no item anterior.

4.1.4. Comunicação de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o caso, devidamente registrada na Junta Comercial do domicílio do licitante. As empresas que não se enquadram ficam dispensadas da apresentação da mesma, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. As empresas que não se enquadram na hipótese acima, não deverão apresentar esta declaração.

4.1.5. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 4.1.1, 4.1.2 ou 4.1.3, quando for o caso, será descredenciado do certame, não podendo se manifestar nas fases seguintes do certame.

4.1.6. A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item 4.1.3 no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006.

4.1.7. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 5.5.

4.1.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.1.9. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber:

5.2 - “Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”.

5.2.1. Os conjuntos de documentos, relativos à habilitação e à proposta de preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo (“Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”) na forma dos incisos I e II a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

I. Envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE - 01

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME – MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2020

TOMADA DE PREÇO N° 002/2020- “DOCUMENTAÇÃO”.

ENVELOPE - 02

Razão social, CNPJ e endereço da empresa.

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL

Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME - MA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002/2020

TOMADA DE PREÇO N° 002/2020- “PROPOSTA DE PREÇOS”.

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados:

a) ou no original;

b) ou por cópia com autenticação procedida por servidor da CPL da Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, à vista do original, no caso de documento de habilitação;

d) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.3.1. A Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1) e à Proposta (Envelope n.º 2) serão apresentados em original ou por qualquer processo de cópia. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelos membros da Gerência da Comissão de Licitação.

5.3.2. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.

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

5.5. No ato da entrega dos envelopes de proposta e documentação de habilitação os licitantes deverão apresentar, em separado, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que cumprem os requisitos de habilitação, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII deste Edital.

5.5.1. A não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação constante deste subitem, acarretará o será descredenciado do certame, não podendo se manifestar nas fases seguintes do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 1

6.1. O Envelope n.º 1, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o disposto no **subitem 5.1** deste Edital deverá conter, em via única, na forma estabelecida no **subitem 5.2**, a seguinte documentação:

6.1.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

6.1.1.3. Ato constitutivo, inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no caso de Sociedades simples acompanhada da prova de Diretoria em exercício.

6.1.1.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.

6.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

6.1.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.1.2.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante, através de:

□ Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

6.1.2.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, através de:

□ Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

□ Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

6.1.2.5. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF - Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

□ Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

□ Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

6.1.2.6. Prova de Regularidade Relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, comprovada mediante a apresentação da **CRF** - Certificado de Regularidade do FGTS fornecido pela CEF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

6.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.1.2.8 – Certidão de licença ambiental estadual ou municipal no domicílio da empresa.

6.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa nas condições seguintes:

a) Obtenção dos índices: **LIQUIDEZ GERAL (ILG)** e **ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET)**, calculados através da aplicação das fórmulas abaixo declinadas, devendo atender os valores ali estabelecidos:

Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\frac{\text{ILG} = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\frac{\text{ILC} = \text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

b) A licitante que apresentar resultado **igual ou menor que 1 (um)**, no cálculo de quaisquer dos índices referidos nesta alínea “a” acima, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo que corresponde a **aproximadamente a 10% (dez por cento) do valor do Proposto**.

A Empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída há menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial.

As demais Sociedades Comerciais e as Firms Individuais deverão apresentar Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos **Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário**, em que se ache transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial, ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei n° 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

6.1.3.2. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **30** (trinta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta, **quando não vier expresso o prazo de validade**.

6.1.4. **RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.4.1. **A Qualificação Técnica** dos licitantes deverá ser comprovada através de:

- a) **ATESTADO** de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que o licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste TOMADA DE PREÇO, **com a identificação do responsável pela assinatura e reconhecimento de firma em cartório**.

6.1.5. **OUTROS DOCUMENTOS:**

6.1.5.2. Certidão Simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto n° 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

6.1.5.3. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei n° 8666/93, nos termos do Anexo V.

6.1.5.4. Certidão emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e suas alterações, somente para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei.

6.1.5.5.1. As licitantes que estiverem obrigadas à apresentação da Certidão prevista no subitem 6.1.5.5 deste Edital, poderão utilizar-se deste mesmo documento para comprovar o enquadramento acima previsto, desde que a citada Certidão faça referência expressa à Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações.

6.1.6. Não será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove, nos termos do **item 6.1.5.5** deste Edital, a sua condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no **item 6.1.2 (6.1.2.1 a 6.1.2.6)**, tenham alguma restrição. A esta licitante, conforme estabelecido no § 1º, art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da Comissão, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.1.6.1. A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto neste **item 6.1.6** implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal n° 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

a licitação.

6.1.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

6.1.8. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

6.2. CRC emitido pela Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME - MA, devidamente atualizado e com ramo atividade compatível com o objeto da licitação, com as Certidões devidamente atualizadas, ou seja, com prazo de validade apto até à abertura do referido envelope. Considerando que o CRC está em consonância com artigos 28, 29, 31 e 32, § 2º da Lei 8.666/93. No caso de cadastro com certidões vencidas, os interessados terão até o terceiro dia anterior a data de abertura das propostas para atualiza-las, junto a CPL

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Tomada de Preço, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação do valor global cotados, em conformidade com as especificações do **Termo de Referência – ANEXO I** deste Edital;

d) **Preço unitário e o valor total da proposta.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

f) **Prazo de validade** da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

g) **Prazo de execução:** de acordo com Termo de Referência.

7.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

7.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.4. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.12. As propostas das licitantes habilitadas, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo Tipo Menor Preço Global.

8.12.1. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

8.12.2. Apresentarem valores acima do máximo estabelecido no Edital, englobando **itens e valor global**;

8.12.3. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

8.12.4. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

8.12.5. Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

9. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

9.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

13.3. Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Documentos de Proposta de Preço", o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

9.4. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica –Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);

II. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representara licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

III. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

IV. Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

9.5. A não-apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos subitens 13.3. e 13.4.

9.6. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

9.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

10. DO JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será realizado em duas fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço global” para o objeto deste Edital:

a) Fase de Habilitação: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital e, para as licitantes inscritas no SICAF e que utilizarem esse Sistema, na forma e condições estabelecidas neste Edital, verificação por meio de consulta "on-line" da regularidade das licitantes quanto ao cadastramento e quanto à habilitação parcial no SICAF;

b) Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas na fase anterior, à elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preço.

10.2. Fase de Habilitação

10.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

10.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

10.2.3. A regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da licitante no SICAF, quando a licitante optar por utilizar esse Sistema, serão confirmados por meio de consulta "on-line", quando da abertura dos envelopes Documentos de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

10.2.3.1 Procedida a consulta, serão impressas as Declarações Demonstrativas da situação de cada licitante (Anexo V da IN - MARE no 5/95), que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes presentes.

10.2.3.2 As declarações serão juntadas ao processo de licitação.

10.2.4. No caso de a licitante utilizar o SICAF e ser inabilitada e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN -MARE n.º 5/95, e suas alterações), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastrada no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao órgão competente do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

10.2.5. Será inabilitada a licitante que não tenha apresentado o comprovante de patrimônio líquido de que trata o subitem 6.1.3.1. no caso desta apresentar resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

10.2.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.2.7. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

10.2.8. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as “Propostas de Preço”, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as “Propostas de Preço” das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes com as “Propostas de Preço”, fechados e devidamente rubricados, por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.2.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

10.2.10. Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preço”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.2.11. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão divulgará, em jornal de circulação nacional, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.

10.2.12. Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” das licitantes habilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

10.2.13. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preço” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.2.14. Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo Município.

10.2.15. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Município poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preço” em poder da Comissão.

11.1. Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final

11.2. Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta TOMADA DE PREÇO e seus Anexos será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço global.

11.3. - Considera-se preço global o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada.

11.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

11.5 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação das seguintes informações:

11.6 - Caso se verifique na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços superiores aos orçados pelo Município (Anexo III – Orçamento Estimativo), a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, justificando a composição e os preços unitários ofertados;

11.7 - Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pela Comissão Permanente de Licitação, a licitante deverá adequar sua proposta ao orçamento base elaborada pelo Município, sob pena de desclassificação da proposta.

12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

12.1. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Convite não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

13.1 Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Documentos de Proposta de Preço” das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

14. As “Propostas de Preço” apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global manifestamente inexequível, serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

14.1 Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.2. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis os preços que sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas válidas superiores a 50% do valor estimado conforme Anexo III deste Edital; ou

b) valor estimado pelo Município, conforme Anexo II deste Edital.

14.4. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das “Propostas de Preço”.

14.4.1. Suspensa a reunião, todos os documentos das “Propostas de Preço” ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

14.4.2. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das “Propostas de Preço”, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

14.4.3. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das “Propostas de Preço”, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

14.4.4. Intimadas todas as licitantes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das “Propostas de Preço” e dispondendo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal.

14.4.5. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar, no Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial do Município, sua decisão quanto à classificação final das licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

14.5.1. Quando todas as “Propostas de Preço” forem desclassificadas, o Município poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

14.5.2. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, ajustados, se for o caso, conforme o disposto no subitem 12.2, que serão listados em ordem crescente, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o menor preço global.

14.5.3. Ocorrendo o empate dos preços globais apresentados, entre duas ou mais propostas, a classificação final se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, para em sessão pública acompanhar o seu processamento, o qual deverá ser feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

14.5.3. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

14.5.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

14.5.5. Publicado o resultado do julgamento da licitação no Diário Oficial da Estado ou Diário Oficial do Município, e já decidido os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Dos atos da Prefeitura ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I. recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação da licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;

e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa;

II. representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III. pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

15.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

15.2.1. Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.3. A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do inciso I, do subitem 15.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 10.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

15.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços contratuais serão fixos e irrevogáveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos a serem aplicados nos serviços no Elemento de Despesa

•	LIMPEZA PÚBLICA
02	PODER EXECUTIVO
02 12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
02 12 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
15	URBANISMOS
15 452	SERVIÇOS URBANOS
15 452 0021	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA
5 452 0021 2052 0000	MANUTENÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

18. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

18.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do Anexo deste Edital, celebrado entre o Município doravante denominada Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei no 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

18.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e as respectivas propostas. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na alínea “e”, do inciso II, do subitem 19.1.

18.3. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto desta licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista na alínea “e”, do inciso II, do subitem 19.1.

18.4. O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de assinado pela Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME e eficácia depois de publicado, por extrato, no “Diário Oficial do Estado ou “Diário Oficial do Estado”, de conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº8.666/93.

19. VEDAÇÕES

19.1- É vedado à CONTRATADA:

- 19.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 19.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 19.1.3 Subcontratar.

21. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. São obrigações da Contratante as apresentadas na Cláusula Quinta, do Anexo XI deste Edital.

21.2. São obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos, principalmente as discriminadas na Cláusula Sexta do Anexo X.

21.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do Município especialmente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado “Fiscal do Contrato”, podendo ser auxiliado por empresa especializada a ser contratada para esse fim.

21.4. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.5. A Contratada deverá, observado o Cronograma Físico-financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a Contratante da conclusão dos serviços, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

meio de carta, em duas vias, entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo e acompanhada do respectivo Relatório de Serviços Executados informando as etapas concluídas.

22. DO RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 22.1 A entrega dos materiais será sob demanda, conforme solicitação do setor competente, e após o recebimento da Nota de Empenho ou da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência de até 12 meses.
- 22.2 Os objetos do presente contrato, serão entregues nos locais de uso dos mesmos, aos cuidados do Supervisor do setor competente.
- 22.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em parcelas mensais, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro, e no valor correspondente ao somatório das etapas dos diversos itens efetivamente concluídas, segundo as aferições mensais efetuadas pelo Fiscal do Contrato. No caso da parcela relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

23.2. Cumprido o disposto no subitem 16.7.2, a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

23.3. O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos das contribuições sociais.

23.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios a partir do dia subsequente ao do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, devendo ser equivalente a:- um por cento no mês do vencimento, calculados pro rata tempore-die, de forma não composta;

- a taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC, nos meses intermediários;

- um por cento no mês do pagamento, calculados pro rata tempore-die, de forma não composta.

23.5. Antes de qualquer pagamento será observada a comprovação por parte da Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, bem como a comprovação da regularidade do cadastramento e da habilitação parcial no SICAF.

23.6. A seu critério, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

1.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua **Proposta de Preços** durante o prazo de validade; deixar de apresentar a **Proposta de Preços Adequada**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução**, ou a assinar o **Contrato Administrativo**, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de CENTRO DO GUILHERME**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**;

b) multa de **10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

1.2. O **atraso injustificado** na prestação dos serviços sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega da **garantia de execução**, na reposição da garantia utilizada total ou parcialmente ou na apresentação da garantia ajustada às alterações de valor ou de prazo;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**;

d) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor global, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**, considerando o prazo previsto no **Cronograma de Execução** vinculado à respectiva **Ordem de Serviço**.

1.3. Além da multa aludida no **item anterior**, a **Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço:

a) advertência;

b) multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.4. As sanções previstas nas alíneas '**a**', '**c**' e '**d**' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '**b**'.

1.5. Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

1.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **notificação**, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME**.

1.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

1.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **Contrato Administrativo**, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do **Contrato Administrativo**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

25. DA RESCISÃO DO CONTRATO

25.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a80, da Lei n.º 8.666/93.

25.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

25.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.3. Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal.

25.4. Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei n.º 8.666/93.

25.5. A autoridade contratante poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei n.º 8.666/93.

25.6. Deverá ser colocada no canteiro de obras, além das exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento, placa da obra indicada em anexo.

25.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.8. Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

25.9. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação da prefeitura Municipal, na Avenida Militar s/n Vila do BEC – CENTRO DO GUILHERME - Ma, no horário das 9:00 às 12:00 horas, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes até cinco dias consecutivos anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

25.10. Para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o foro da Comarca de CENTRO DO GUILHERME - MA.

25.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

25.12. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Carta Credencial

ANEXO III - Modelo de Declaração

ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V - Minuta do Contrato

CENTRO DO GUILHERME (MA) 20 de Fevereiro de 2020.

Maria de Fátima da Silva Mesquita
Sec.de Administração
Portaria 002/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
 RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
 CNPJ N° 01.612.328/0001-21

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO:

1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de CENTRO DO GUILHERME/MA, durante o ano de 2020.

02 -JUSTIFICATIVA:

2.1- Prestação dos serviços de Os serviços de Limpeza Urbana e Coleta de Resíduos previstos neste projeto são fundamentais para garantir um desenvolvimento sustentável na região e para o bem-estar da população.

03 - ESPECIFICAÇÕES:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
1.0	Coleta e transporte (sede ao lixão), com 2,5 km de distância de lixo doméstico similar:				
1.1	Caminhão basculante com capacidade de 10 m ³	Veículo	1,00	R\$8.148,00	R\$8.148,00
1.2	Transporte em carro coletor com capacidade de carga de 6,00 m ³ com combustível e motorista	Veículo	1,00	R\$8.549,50	R\$8.549,50
1.3	Mão de obra - Garí coletor	Homem/Mês	8,00	R\$2.535,50	R\$20.284,00
1.4	Mão de obra - Gerente	Homem/Mês	1,00	R\$3.459,20	R\$3.459,20
Sub Total (Mês)					R\$40.440,70
Periodo/Mês					12
Total					R\$485.288,40
2.0					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
 RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
 CNPJ N° 01.612.328/0001-21

	Varição, desmatamento e limpeza de vias urbanas e logradouros públicos:				
2.1	Mão de obra - Braçal	Homem/Dia	6,00	R\$2.535,50	R\$15.213,00
Sub Total (Mês)					R\$15.213,00
Periodo/Mês					12
Total					R\$182.556,00
3.0	Jardinagem, poda de árvore e corte de grama em áreas públicas:				
3.1	Jardinagem e poda de árvore na zona urbana	Homem/Dia	72,00	R\$69,80	R\$5.025,60
3.2	Corte de grama em áreas públicas com máquina manual com operador e combustível	Hora	250,00	R\$22,49	R\$5.622,50
3.3	Roçada mecanizada (incluso roçadeira - em trator de pneus)	Mês	12,00	R\$3.638,00	R\$43.656,00
Sub Total (Mês)					R\$54.304,10
Periodo/Mês					12
Total					R\$651.649,20

Custo/Mês	R\$109.957,80
Custo/Ano	R\$1.319.493,60
Um Milhão, Trezentos E Dezenove Mil, Quatrocentos E Noventa E Três Reais E Sessenta Centavos	

04 - DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

4.1 - DA CONTRATANTE

- 4.1.1 - Exercer a fiscalização da entrega do material, por servidor ou comissão, especialmente designado pela Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME;
- 4.1.2 - Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
- 4.1.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do material dentro do estabelecido neste Termo de Referência.
- 4.1.4 - Rejeitar o material que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- 4.1.5. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

4.2 - DA CONTRATADA

- 4.2.1 - Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;
- 4.2.2 - Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 4.2.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 4.2.4 - Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 4.2.5 - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;
- 4.2.6 - Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 4.2.7 - Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- 4.2.8 - Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

05 – DADOS EPECIFICAÇÕES:

A. DEFINIÇÃO DA ÁREA

A área abrangida é do perímetro urbano do Município de CENTRO DO GUILHERME (MA).

B. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com os Planos Executivos Definitivos dos serviços objeto da Licitação, a serem apresentados pelas licitantes vencedoras, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de início de Serviço (OS) e aprovados pela Secretaria Municipal de Obras Urbanismo Habitação e Transporte, observando todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste projeto. A Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME (MA) poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços a população. Os Serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, na circunscrição dos setores.

O Objeto licitado compreende a execução dos serviços a seguir relacionados:

a) Coleta de resíduos sólidos regulares (lixo domiciliar e comercial).

C. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR

Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição e de feiras-livres compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados utilizando-se veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual, mecanizada e manual ensacada.

A metodologia de coleta manual é aquela em que os resíduos são coletados em sacos plásticos descartáveis, resistentes e não transparentes ou recipientes padronizados pela contratante, dispostos pelos munícipes e carregados, manualmente, por funcionários da Contratada, no caminhão compactador.

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição da área urbana do Município. Especificação dos resíduos a serem recolhidos Resíduos sólidos domiciliares, devidamente acondicionados, limitando-se a quantidade máxima de 100 litros por domicílio. Resíduos sólidos domiciliares originários de estabelecimentos públicos, institucionais de prestação de serviços, comerciais e industriais, até o limite estabelecido pela legislação municipal excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos, da área de saúde e congêneres e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção. Resíduos resultantes da varrição de vias pavimentadas e logradouros Públicos, Resíduos sólidos provenientes das feiras-livres. Entulho, terra e sobra de materiais de construção, limitando-se a quantidade máxima diária de 300 (trezentos) litros por domicílio, desde que devidamente acondicionados em 06 (seis) volumes de 50 (cinquenta) Os resíduos não enquadrados nas especificações acima não serão de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá informar a Contratante o endereço completo do gerador o tipo e quantidade estimada dos resíduos não enquadrados nas especificações acima quando da ocorrência de tais fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

A coleta regular de resíduos sólidos domiciliar, comercial e feiras livres deverá ser executada nas frequências, turnos e horários adotados em conformidade com as características da cidade.

A coleta regular dos resíduos sólidos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos, em qualquer condição climática, e em algumas áreas também aos domingos

Haverá dois turnos de coleta regular utilizando-se de veículos coletores compactadores sendo que abaixo estão definidos os horários de trabalho para cada turno:

➤ **DIURNO:** O Início da coleta deverá se dar no horário compreendido entre 07h00minh e 07h30minh e o término, no máximo, até 16h00minh nas terças, quartas, quintas, sextas e sábados, e 17h00minh nas segundas-feiras.

Nos feriados oficiais, a coleta diurna poderá iniciar uma hora após o horário definido anteriormente, sendo admissível que também termine uma hora após.

A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato, podendo ser alterados em até uma hora os horários de início dos serviços ou podendo ser alterados os turnos e/ou frequências em determinadas áreas, a critério da Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME (MA) ficando assegurado o balanceamento do número de veículos nas modalidades de frequência. As frequências e turnos de coleta foram determinados, de forma a otimizar a utilização dos equipamentos coletores, sendo que toda coleta de resíduos sólidos regulares deverá ter frequência diária.

É de responsabilidade da Contratada a comunicação aos munícipes, através da distribuição de impressos a cada residência ou estabelecimento, sobre a correta forma de acondicionamento e dos tipos de resíduos que neles podem ser dispostos, como também a frequência e horários dos serviços de coleta.

A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Secretaria de Obras, sobre os munícipes que não se utilizam dos recipientes padronizados pela Prefeitura para expedição da competente intimação.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o cuidado necessário para não o danificar e evitar o derramamento de lixo nas vias públicas.

Os compactadores deverão ser carregados de maneira que o lixo não transborde na via pública.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes ou que tiverem caído durante a atividade de coleta, deverão ser obrigatoriamente recolhidos pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

A equipe estimada para a execução da coleta de lixo domiciliar, e composta de 4 (quatro) motoristas, 3 (quatro) caminhões coletores compactador, 16 (dezesesseis) coletores para compactadores de capacidade volumétrica de 12m³, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

O motorista e os coletores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado e munido de todos os equipamentos necessários inclusive EPI'S;

O motorista deverá seguir rigorosamente o roteiro de coleta, no horário previsto no Plano Executivo Definitivo;

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS VOLUMOSOS (ENTULHOS, RESTOS DE CONSTRUÇÃO)

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

Os resíduos coletados neste serviço serão aqueles que estão dispostos em vias e logradouros públicos, ou terrenos baldios sem qualquer acondicionamento. O veículo utilizado para remoção destes resíduos será o veículo Poli Guindaste cuja guarnição deverá ser composta por 01 (um) motorista e 01 (um) gari, devidamente uniformizados, equipados com ferramentas e equipamento de proteção individual; Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas raspagem de linha d'água, obras civis ou limpeza de canaletas será necessária a programação expressa da fiscalização da PMPS.

Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização da para atender as emergências. Obedecendo um rigoroso controle de acompanhamento da fiscalização da PMPS.

COLETA E TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE

A coleta será realizada em carros adaptados conforme as normas do CONAMA, a mesma será feita 01(uma) vez na semana na cidade de CENTRO DO GUILHERME.

MANUTENÇÃO DO ATERRO MUNICIPAL

Será colocado um portão para controle de entrada e saída de pessoa e assim se fazer cumprir as leis, logo após o portão será construído uma balança para pesagem dos resíduos sólidos, juntamente com engenheiros e auxílio de trator de esteira serão feitos células para depósitos dos resíduos conforme manda o Conama.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

D. PESSOAL

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

Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade. A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações. Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de variação e de feiras-livres, para proveito próprio. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

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

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

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

- a) Treinamento de supervisores, ajudantes, coletores, motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;
- b) O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais outros como segue:

Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana

Cidadania e Meio Ambiente

Qualidade no Atendimento aos usuários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

Importância do EPI's.

Outros

A Licitante no corpo de sua proposta deverá detalhar programa a ser adotado incluindo critérios de avaliação, os quais serão acompanhados pela área de Recursos Humanos da Prefeitura

Implementar ações de coleta seletiva.

E. PLANEJAMENTO, FREQUENCIA, HORÁRIO

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

Os Planos Executivos definidos de cada serviço apresentados deverão estar totalmente implantados em 30 (trinta) dias após a aprovação da Secretaria de Infraestrutura.

Os planos Executivos Definitivos deverão compreender:

- a) A Contratada deverá providenciar 3 (três) cópias dos Planos Executivos Definitivos aprovados e encaminhá-las com o mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início dos serviços a Secretaria de Obras.
- b) A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.
- c) A Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados, bem como, dos telefones do “DISK LIMPEZA”, em um prazo de 30 (Trinta) dias a contar da “Ordem de início dos Serviços”.
- d) Quando ocorrer alteração nos Planos Executivos Definitivos a Contratada deverá providenciar prévia comunicação, através de impresso a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, antes da implantação da alteração dos serviços, devidamente autorizados pela Secretaria de Obras.
- e) A distribuição do material impresso dependerá da prévia aprovação do seu conteúdo pela Secretaria de Obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

- f) A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo a circuitos planejados adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos.
- e) Os roteiros de coleta deverão desenvolver-se dentro dos limites do setor de coleta e cada um dos circuitos corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta.
- g) Os roteiros de coleta deverão ser fornecidos a Secretaria de Obras graficados sobre os mapas viários de cada setor de coleta. Tais roteiros deverão, obrigatoriamente ser seguido pela contratada. Poderão ser sugeridas alterações destes roteiros, visando adequações a alterações no trânsito, ou otimização de circuitos.
- h) A não possibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada a fiscalização da Secretária de Infraestrutura no momento da constatação da ocorrência, de forma que esta fiscalização possa orientar a contratada quando à alternativa a ser seguida.
- i) Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos garis a todo o momento.

F. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

A Contratada na época da execução do serviço deverá dispor de edificações e de instalações complementares, providas inclusive de ferramental, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos.

Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

A garagem, instalações complementares e escritórios deverão se situar na área do município de CENTRO DO GUILHERME (MA).

G. DESTINO FINAL

A Contratada deverá transportar os resíduos sólidos coletados até os locais de destino determinados pela Secretaria de Obras.

H. FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

A fiscalização do cumprimento do contrato, caberá a Prefeitura, através da Secretaria de Obras Urbanismo Habitação e Transporte. A Contratada deverá cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes a higiene pública, informado à fiscalização notadamente sobre os casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

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

I. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor das medições será obtido mediante dos preços unitários constantes da planilha orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Obras. Para efeito de controle de volume, a Prefeitura fará a cubação de cada veículo de transporte de lixo e fará o controle do número de viagens e volumes contidos em cada carga.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

- e) Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objetivo contratual, em consonância com o disposto no edital de ocorrência nas Especificações Técnicas.
- f) Operação e manutenção das instalações utilizadas pela Contratada no cumprimento do objeto contratual.
- e) Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas amortizações licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.
- f) Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da ordem de início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.
- g) As medições deverão ser realizadas pela Contratada e conferidas e aprovadas pela Secretaria de Obras, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providencias complementares, por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.
- h) A contratada enviará, mensalmente, a diretoria de serviços Públicos, requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento.
- i) Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, a Secretaria de Obras, providenciará o envio para o devido pagamento.
- j) Caberá a Secretaria de Obras, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.

06 - DO PAGAMENTO:

6.1 - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do material solicitado na etapa, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

6.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

6.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

6.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço realizado cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

6.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

TOMADA DE PREÇO ____/2020

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

A

Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME

Att.: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Ref.: TOMADA DE PREÇO ____/2020 - CPL

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos o Sr. _____, portador da CI n.º _____ e do CPF n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal **com reconhecimento de firma**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

TOMADA DE PREÇO ____/2020 – CPL

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇO ____/2020 - CPL

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1) **Quanto a empregar agentes incapazes ou relativamente incapazes;** consoante o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze).

- 2) **Quanto a condição ME/EPP/COOP,** esta empresa está excluída das vedações constantes na Lei Complementar nº. 147/2014 e; na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 147/2014;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Lei Complementar nº 147/2014.
- COOPERATIVA, conforme artigo 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007.
- Não é ME/EPP/COOP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

- 3) **Quanto ao pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;** que esta empresa atende a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao Edital.
- 4) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar;** nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar da TOMADA DE PREÇO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.
- 5) **Quanto a elaboração independente de proposta:**
 - a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
 - d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
 - f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

TOMADA DE PREÇO n° ____/2020 – CPL
ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sa. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Exemplo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	Quant.	Valor unt	Valor total
01					
Total Geral.....R\$					

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

6. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)

CENTRO DO GUILHERME (MA), ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

TOMADA DE PREÇO ____/2020 – CPL

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME E _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato de fornecimento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME**, sediada na _____, Centro, CENTRO DO GUILHERME, inscrita no CNPJ N° _____, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada respectivamente pela _____, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade n° e do CPF n°, residente e domiciliado na nesta Cidade e a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n° _____ estabelecida (**inserir endereço completo**), neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por (**inserir o cargo**), senhor(a) (**qualificação do signatário do contrato**), inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF, sob o _____, portador do R.G. n° _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____ (**inserir qual dos instrumentos: procuração/contrato social/estatuto social**) **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO n.º ____/2020/CPL** e do **Processo Administrativo n.º ____/2020**, com fundamento da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos no município de CENTRO DO GUILHERME/MA, durante o ano de 2020.

1.2. Especificações do produto:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL.....R\$					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 de meses dias contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei n° 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. O cronograma de desembolso será no valor de R\$ ____, a partir da entrega do material, nos termos da da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

5. LIMPEZA PÚBLICA

02	PODER EXECUTIVO
----	-----------------

02	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
----	----	--

02	12 00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
----	-------	--

15	URBANISMOS
----	------------

15	452	SERVIÇOS URBANOS
----	-----	------------------

15	452 0021	SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA
----	----------	-------------------------------

5	452 0021 2052 0000	MANUTENÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PUBLICA
---	--------------------	---

3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
--------------	--

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura no valor total correspondente aos itens fornecidos. A mesma deve estar devidamente atestada por servidor designado para este fim.

5.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

5.3 - O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço realizado cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

5.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de CENTRO DO GUILHERME, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

22.4 O preço contratado é fixo e irrevogável.

22.5 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.6 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.7 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23 CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 A entrega dos materiais será sob demanda, conforme solicitação do setor competente, e após o recebimento da Nota de Empenho ou da data de assinatura do contrato que deverá ter vigência de até 90 (noventa) dias.

23.2 Os objetos do presente contrato, serão entregues nos locais de uso dos mesmos, aos cuidados do Supervisor do setor competente.

23.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

24 CLAUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

24.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE.

25 CLAUSULA NONA - GARANTIA

9.1 A licitante vencedora garantirá plenamente a qualidade do objeto desta licitação, bem como a reposição dos itens que estiverem em desacordo com o Termo de Referência.

26 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e DA CONTRATADA

26.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

27 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 1.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 1.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 1.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 1.1.6. não mantiver a proposta.
- 1.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 1.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 1.2.2. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 1.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 1.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 1.2.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de CENTRO DO GUILHERME/MA com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio pelo prazo de até cinco anos;
 - 1.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 1.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 1.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 1.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

1.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio.

28 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

28.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

28.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

28.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

28.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

28.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

28.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

28.5.3 Indenizações e multas.

29 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

29.1 É vedado à CONTRATADA:

29.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

29.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

29.1.3 **Subcontratar.**

30 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

30.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

31 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME-MA.
RUA DO COMERCIO S/N – CENTRO
CNPJ N° 01.612.328/0001-21

31.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

32 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

32.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca responsável pela cidade de CENTRO DO GUILHERME/MA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: