



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2015-CPL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA.

DATA DA SESSÃO: 20/03/2015

CREDENCIAMENTO: 07:30 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07:30 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS**, através do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL e ADJUDICAÇÃO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, e pelas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

A sessão pública para credenciamento e recebimento e abertura dos envelopes dar-se-á às **07:30 horas do dia 20 de março de 2015**, na sala da Comissão de Licitações desta Prefeitura Municipal, situado na Rua Jesuíno Moura, 35, Centro, Sala 02, OEIRAS, Piauí, onde podem ser obtidas cópias deste instrumento convocatório em todos os dias úteis, das 07:30 às 13:30 horas. Não haverá tolerância para o licitante que desejar participar de forma presencial em caso de atrasos. Neste caso, estará automaticamente excluído do certame.

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Destina-se a presente licitação a selecionar empresa especializada para execução dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, de mercados e feiras livres e dos serviços de saúde, tendo como destino final o aterro sanitário do município de OEIRAS (PI), para a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de OEIRAS (PI), bem como serviço de capina, roço, varrição e remoção de entulhos, no lapso temporal de 12 (doze) meses, conforme o contrato, discriminação e projeto executivo/especificações constantes dos anexos dos quais integram o presente Edital (Portaria nº 448, de 13/09/2002).
- 1.2 Os serviços que constituem o objeto deste Pregão, deverão ser executados em restrita conformidade com as ordens de serviços emitidas pela Prefeitura Municipal de OEIRAS, através do setor competente, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Edital.
- 1.3 A autorização para realização dos serviços está condicionada ao recebimento das respectivas "Ordens Serviços" nas quais deverão constar, além das especificações dos serviços, as áreas de atendimento e o prazo de execução.

2 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. CAPINA E VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

2.1.1. Os serviços de capina, varrição, roço com facão e roço com foice ou com uso de máquinas, que compõem o presente Edital, referem-se à execução manual e/ou mecânica nas vias e logradouros públicos da área do perímetro urbano da cidade de OEIRAS. Portanto, os instrumentos fundamentais para a realização dos serviços são vassouras de boa qualidade, enxadas, foices, enxadecos, carros de mão, facões, ciscadores, roçadeiras motorizadas, picaretas, chibancas, mini carregadeira com capinadeira, vassoura e concha, etc. Os serviços executados ao longo de vias públicas deverão ser feitos até uma faixa de 1,00 (hum) m de largura em cada uma das margens delimitadas pelos meio fios e no canteiro central; nos logradouros públicos (praças, jardins e cemitérios) considera-se a área total. A capina será diferenciada para cada tipo de pavimento. Estes serviços, serão executados de segunda a sábado no horário das 07:00 às 13:00 hs (seg. a sex de 7h às 11h, e das 13h às 17h. Aos sábados, das 7h às 11h). Quando necessário o uso de roçadeiras costais, estas serão fornecidas pela Prefeitura Municipal de OEIRAS.

2.1.2. Os resíduos originados da capina e varrição das vias e logradouros públicos serão, confinados em montes para posterior remoção, que deverá ser feita no mesmo dia da capina e a coleta de lixo domiciliar, comerciais e



de feiras e mercados obedecerá escala de coleta intercalada, sendo que os municípios terão conhecimento prévio dos dias e horários da coleta.

2.1.3. Eventualmente poderão ser requisitados trabalhadores para serviços aos domingos e/ou feriados, nestes casos haverá compensação das diárias efetuadas durante os dias da semana seguinte.

2.1.4. Os trabalhadores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e no horário e local previstos para início dos mesmos. Os trabalhadores deverão estar sempre com o fardamento camiseta definida pela Prefeitura Municipal de OEIRAS, calçados, luvas, bonés e (EPI's) em perfeito estado de conservação.

2.2 REMOÇÃO DE ENTULHO PROVENIENTE DE CAPINA E VARRIÇÃO

2.2.1. A remoção do entulho proveniente da capina, varrição, bem como os restos de podas de árvores deverá ser feita obedecendo às ordens de serviços, seguindo os circuitos de capina e varrição e utilizando caminhões de carroceria, devendo os mesmos terem placas e números de identificação durante o serviço, estarem em perfeito estado de conservação e usar lonas para proteção dos resíduos, afim de evitar derramamento de lixo nas vias públicas.

2.2.2. Os resíduos serão encaminhados para locais indicados pela Prefeitura Municipal de OEIRAS. A operacionalização será efetuada segundo os circuitos da varrição, cuidados devem ser tomados para que não deixem resíduos nas vias públicas. Promovendo a varrição e recolhimento da área residual.

2.2.3. O motorista e os trabalhadores responsáveis por essa atividade, deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados (camiseta, calça ou bermuda, calçados, luvas e bonés) no horário e local previstos. O não atendimento desta condição, implica na não autorização para o início dos serviços.

2.2.4 - São anexos deste Edital:

Anexo I - Especificação e quantidades dos itens objeto da licitação;

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (a ser entregue fora dos envelopes, quando do credenciamento);

Anexo III - Declaração de que não Emprega Menor;

Anexo IV - Modelo da Proposta; e

Anexo V - Minuta do Contrato.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições dispostas neste Edital.

3.2 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro.

3.3 - Poderá participar deste **PREGÃO**, qualquer empresa que satisfaça às condições estabelecidas neste Edital.

3.4 - É vedada à participação de consórcio ou grupos de empresas neste **PREGÃO**.

3.5 - Não será permitido como proponente empresa que tenha sido apresentada neste Pregão, na qualidade de subcontratada.

4 - DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar do presente Pregão, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;



- b) Estejam sob regime de concordata ou falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitações;
- d) Encontrem-se em processo de fusão, cisão ou incorporação;
- e) Tenham sofrido fato impeditivo superveniente;
- f) tenham funcionário ou membro servidor do Município como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico;
- g) servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para participação na licitação o representante da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, apresentando obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I. cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF;
- II. documento comprobatório da representação, sob uma das seguintes formas:
 - a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, neste ultimo caso com obrigatoriedade de reconhecimento de firma em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem assim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- III. declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação na presente licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/2002.
- IV. As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar Termo e Opção declaração emitida pela Junta Comercial de sua sede, declaração do simples ou documento que comprove sua condição de microempresa ou EPP, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

5.2 - Quando se tratar de procurador, o documento de procuração, seja pública ou privada, esta com firma reconhecida, deverá estar acompanhado obrigatoriamente do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme a natureza e constituição do licitante.

5.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 - Para fins do melhor andamento da audiência será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado.

5.4.1 - Cada representante só poderá representar uma empresa.

5.5 - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo por determinação expressa e fundamentada do pregoeiro.

5.6 - Os documentos de credenciamento do representante da empresa interessada deverão ser entregues separadamente.



5.7 - Recebidos os documentos de credenciamento, os interessados ou seus representantes entregarão os envelopes Propostas e Documentos de Habilitação, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

5.8 - A não apresentação de quaisquer dos documentos referidos no item 5.1 impedirá o licitante de participar do certame.

5.9 - O documento referido no inciso III, do Item 5.1, deste Capítulo deve ser apresentado obrigatoriamente em original com firma reconhecida o emitente, por Cartório de Notas e Ofício competente.

5.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento, proposta e habilitação, exigida no Item 5.1, inciso III, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e normas regulamentares.

5.11 - Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações à documentação ou às propostas;

5.12 - No caso da alínea "o", do Item 2.6, do Capítulo II (Da Participação):

- a) Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame;
- b) Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

5.13 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases do pregão, deverá manter seu telefone celular desligado, sob pena de ser convidado a se retirar do recinto para não haver prejuízo nos trabalhos.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo respectivo deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

6.2 - A Proposta e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 009/2015 - Prefeitura de OEIRAS/PI

Processo Administrativo nº 009/2015 - Prefeitura de OEIRAS/PI

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Data de Entrega:

Data da Sessão:



Envelope nº 2 - Habilitação ou Documentos Habilitatórios

Pregão Presencial nº 009/2015 - Prefeitura de OEIRAS/PI

Processo Administrativo nº 009/2015 - Prefeitura de OEIRAS/PI

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Data de Entrega:

Data da Sessão:

6.3 - A proposta comercial deverá ser, obrigatoriamente, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com texto escrito em letra tipo: ARIAL, tamanho: 10, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

6.4 - Os documentos necessários ao credenciamento, propostas e habilitação somente poderão ser apresentados em original, ou original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

6.5 - Declarado encerrado o recebimento dos envelopes, será declarado **ENCERRADA A FASE DE CREDENCIAMENTO**, sendo consignado horário em Ata, momento em que não serão admitidos, novos participantes.

6.6 - Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes Nº. 01 e nº. 02, não cabe ao licitante desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.7 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.7.1 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro, transcrito abaixo:

"Art. 3º.....

§ 4º Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto nesta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;



IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

...

§ 5º O disposto nos incisos IV e VII do § 4º deste artigo não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto nesta Lei Complementar, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 6º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º deste artigo, será excluída do regime de que trata esta Lei Complementar, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva."

6.8 - Sob pena de descredenciamento, desclassificação e inabilitação, todos os documentos encaminhados nos Envelopes Nº 01 e 02 (Proposta Comercial e Habilitação), ou fora deles, deverão estar em nome do licitante, e, obrigatoriamente, com número, CNPJ e o respectivo endereço:

6.8.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão obrigatoriamente estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

6.8.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

6.8.3 - se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados obrigatoriamente com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

6.8.4 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará no descredenciamento, desclassificação ou inabilitação da licitante, conforme o caso.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA



7.1 - As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e Anexos, que deste fazem parte como transcritos.

7.2 - A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal.
- b) Número do Processo Administrativo e do Pregão para Registro de Preços, número da conta corrente, agência e respectivo banco da licitante.
- c) Descrição do objeto, de forma clara e sucinta, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações, exigências e condições eleitas neste instrumento e seus anexos.
- d) Preço Unitário de cada item e Preço do Valor Global ofertado para a prestação dos serviços, consoante especificado no Termo de Referência, cotando-se em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso.
 - d.1) A proposta de preço deverá ser registrada considerando o preço unitário de cada item e o preço global final, irrevogável.
 - d.2) Para apresentação dos preços, a empresa deverá oferecer proposta com até 02 (duas) casas após a vírgula, e em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último.
 - d.3) Será considerada primeira colocada a empresa que apresentar menor preço sobre o valor da proposta inicial.
 - d.4) Os lances serão formulados em valores percentuais de desconto, distintos e crescentes, inferiores a proposta inicial.
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, todos os custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, além do lucro, como por exemplo: fornecimento de mão-de-obra, transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, garantia dos equipamentos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre objeto da licitação, devendo obedecer a todas as especificações contidas no Edital e seus anexos.
- f) Caso a Empresa ou objeto licitado goze de isenção ou algum benefício fiscal que afete o valor final do preço apresentado, a proposta deverá conter também a alíquota do imposto deduzido e o fundamento legal de sua concessão, além de apresentar o valor final já deduzido o desconto sobre o preço do objeto equivalente ao imposto dispensado, devendo ser discriminado no documento fiscal o valor da operação com o imposto, o valor do desconto e o valor líquido, para posterior empenhamento, observadas as determinações constantes das Normas Estaduais.
- g) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Esse prazo será considerado no caso de omissão dessa informação. A negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta.
- h) quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- i) as propostas devem ser elaboradas independentemente da quantidade de inscritos.

7.3 - A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

7.4 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

7.5 - O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período máximo de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, ou de ofício, trimestralmente, quando o preço poderá ser revisto de acordo com o mercado e a realidade local.

7.6 - A proposta comercial deverá estar acompanhada da seguinte documentação:



- a) Declaração de que o prestador de serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração referidas neste Edital e respectivos Anexos;
- b) Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- c) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- d) Declaração de garantia dos produtos e materiais a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados, contra qualquer defeito de fruição, uso, gozo, disposição, fabricação, manuseio indevido, ou de que possa resultar danos a terceiros, bem com a quem deles faça uso sob pena de constatada alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e/ou os serviços rejeitos, com imputação das penalidades de Lei à licitante e a quem for considerado responsável.

d.1 A não apresentação da documentação referida nas alíneas "a" a "d" impedirá o licitante de participar do certame.

7.7 - Os documentos referidos nas alíneas do subitem imediatamente anterior deverão:

- a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.
- b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.

7.8 - Quando da entrega ou fornecimento dos bens e execução ou prestação dos serviços para as regiões e/ou unidades administrativas distribuídas fora da sede do órgão contratante, a oferta (preço) registrada deverá ser mantido, acrescido dos valores correspondente às despesas de deslocamento, de acordo com o interesse e concordância do órgão competente e, depois da anuência expressa deste, sob controle e para efeito de liberação da Prefeitura Municipal de OEIRAS/PI.

7.9 - Será considerado o diferencial dos Tributos para fins de equalização de todas as propostas, quando couber, de acordo com o percentual atribuído por cada Ente da Federação (União/Estados/Municípios), podendo o pregoeiro consultar no decorrer da sessão os respectivos Sites Oficiais ou realizar consultas *on line* a fim de confirmar qualquer tipo de alegação que porventura possa ser levantada contra qualquer licitante.

7.10 - A ausência de quaisquer dos documentos referidos que deverão integrar as propostas acarretará o impedimento da licitante de participar do certame.

7.11 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas aquelas:

- a) concernentes a eventuais erros de soma, divisão, multiplicação ou subtração, que poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio;
- b) resultantes de negociações feitas na etapa de lances verbais;
- c) destinadas a sanar erros, que por sua irrelevância, não causem danos à Administração, a finalidade e a segurança da contratação, os quais serão avaliados pelo(a) Pregoeiro(a);

7.13 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

7.14 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar declaração, no ato de apresentação de sua proposta que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei.



8 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DEMAIS REGRAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE :

8.1 - Apresentar, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, DECLARAÇÃO que possa comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial. Na impossibilidade de retirada do documento junto a Junta Comercial apresentar declaração assinada por seu representante legal fazendo constar, obrigatoriamente, no conteúdo do documento as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", a sua firma ou denominação. E no caso de declaração falsa estará submetido o declarante a responsabilidade administrativa, civil e criminal.

8.1.1 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do seu art. 3º.

8.2 - O documento de comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentado fora dos envelopes, sem condição básica para a participação na situação prevista pela Lei 123/2006.

8.3 - No caso de proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será assegurada a preferência, observado o que segue:

8.3.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos depois de encerrados os lances, sob pena de preclusão, situação em que o objeto será adjudicado a seu favor.

8.3.2 - Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma prevista no item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes enquadradas na mesma situação, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito.

8.3.3 - Em sendo equivalentes os valores apresentados pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte enquadradas no intervalo de até 5% (cinco por cento), deverá ser realizado sorteio entre elas para que seja identificada aquela que ofertará lance em primeiro lugar e, assim, sucessivamente.

8.3.4 - Na impossibilidade de adjudicação do objeto à empresa enquadrada como descrito nos itens anteriores, aquele será adjudicado a favor da proposta originalmente vencedora. Tal procedimento somente ocorrerá quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.3.5 - Em sendo necessário o pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.4 - Comprovando-se falhas ou defeitos na documentação apresentada, é facultado ao pregoeiro solicitar ao licitante que os corrija até o final da sessão, apresentando documentos que supra os defeitos ou omissões, não sendo permitida a concessão de prazos além do final da sessão, exceto quando:

8.4.1 - Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

8.4.2 - A não regularização no tempo determinado, implica em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da possibilidade de se aplicar as demais sanções previstas neste edital e legislação correlata,



sendo facultade da Administração convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para repregoar, assinar o contrato ou, revogar a licitação.

8.4.3 - No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), o direito a recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo pregoeiro, sob anuência do Superintendente de Licitações.

8.5 - Fica recepcionada por este Edital para efeito de participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte a Lei nº 123/2006 e legislação que a disciplina.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO";

9.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1 - Documentos obrigados pela Constituição:

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

9.1.2 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Certidão simplificada da junta comercial;

b) Contrato social e o último aditivo e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

c) Cópia da cédula de identidade dos sócios e CPF dos sócios;

9.1.3 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Regularidade Fiscal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Cópia atualizada do CNPJ;

e) Cópia do CPF dos sócios;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90); e

g) Certidão Negativa de Débito - CND (Lei n.º 8.212/91), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.4 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:



- a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua expedição;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pela Junta Comercial e com o selo do CRC, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- c) Declaração expressa da proponente de que não está suspensa do direito de licitar e/ou não tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidades Públicas da Prefeitura Municipal de OEIRAS (PI), no lapso temporal de 12 (doze) meses, bem como da inexistência de qualquer fato impeditivo de habilitação, assinado pelo seu representante legal, devidamente munido de documento que comprove a sua legitimidade;

9.1.5 - Todas as demonstrações contábeis deverão ser devidamente assinadas por um profissional de contabilidade acompanhada da DHP – Declaração de Habilitação Profissional de conformidade com a Resolução nº 871, de 23 de março de 2000 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente qualificado, com indicação de CPF, RG, data de nascimento, estado civil, número da carteira profissional, e respectivo endereço, bem como, devendo ter o reconhecimento da assinatura ou firma do emitente, pelo Cartório de Título e Documentos correspondente ao domicílio do profissional que assina.

9.1.6 - Os balanços das sociedades anônimas deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial.

9.1.7 - Quando o balanço patrimonial estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação dos documentos (propostas), poderá apresentá-lo atualizado através de índices oficiais referentes ao mês do encerramento, devendo indicar a data de atualização, com os termos de abertura e encerramento devidamente chancelados pela Junta Comercial.

9.1.8 - A comprovação da capacidade financeira será feita mediante a apresentação dos índices de Liquidez: Liquidez Geral ($LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$), onde LG não inferior a 1,00; Índice de Solvência Geral ($SG = AT / (PC + ELP)$), ONDE SG não inferior a 1,00; Índice de Liquidez Corrente ($LC = AC / PC$), onde LC não inferior a 1,00 e Índice de Endividamento Geral ($EG = (PC + PELP) / AT$), onde EG não superior a 0,50; assinado por Contador e aposto ao documento o Selo DHP – Declaração de Habilitação Profissional.

9.1.9 - A Prefeitura Municipal de OEIRAS/Piauí, por meio da Comissão de Licitação, do Pregoeiro e equipe de apoio, e demais servidores designados para atuar no processo licitatório, poderá utilizar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para comprovação da regularidade do licitante.

- 9.1.9.1 A não apresentação de qualquer documento relacionado nos subitens 9.1.1 a 9.1.8 ou a apresentação em desacordo com a forma e quantidade estipuladas implicará na automática inabilitação do interessado;

9.1.10- Documentos relativos à qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, de bom desempenho anterior em contrato, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com características ou quantitativos iguais ou superiores ao do presente Edital, que deverá especificar o tipo de serviço realizado, forma e prazo de execução, que comprove a aptidão do responsável técnico ou da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, obrigatoriamente emitido em papel timbrado contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e assinatura do emitente.
- b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente,

detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através de cópia do ato constitutivo; de certidão da junta comercial; de certidão do CREA ou do CRA, conforme o caso devidamente atualizada.

- c) No caso de profissionais que mantenham com a licitante vinculação permanente sob outro regime que não o celetista, a comprovação do vínculo será feita pela apresentação do contrato respectivo.
- d) Indicação das instalações, aparelhamentos e pessoal técnico compatíveis e disponíveis para a realização do objeto dessa licitação bem como a qualificação de cada um dos membros de sua equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços licitados.
- e) Declaração formal quanto à instalação da empresa no local de prestação dos serviços e da disponibilidade das máquinas e equipamentos que serão utilizadas na execução do objeto desta Licitação.
- f) Registro/Certidão de inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da região da sede da empresa.

9.1.10.1 O(s) atestado(s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar os serviços executados, bem como possibilitar aferir sua veracidade junto ao(s) emitente(s) do(s) documento(s).

9.1.10.2 A comprovação do vínculo do(s) profissional (is) detentor do acervo técnico, pertencente ao quadro permanente da licitante, será atendida mediante a *apresentação da declaração formal* de sua disponibilidade ou através da apresentação dos documentos a seguir:

- a) **Empregado:** Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- b) **Sócio:** Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) **Diretor:** Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) **Responsável Técnico:** Além da cópia da Certidão expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico, deverá comprovar o vínculo em uma das formas contidas nas alíneas "a" "b" ou "c" retro.

9.1.10.3 - Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento da alínea "f", acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

9.1.10.4 - O licitante deverá realizar visita técnica aos locais onde serão executados os serviços, agendada com 24 horas de antecedência, das 8:00 as 12:00, da qual a Secretaria Municipal de Obras expedirá atestado. A vistoria será realizada até um dia útil anterior à data da licitação.

9.1.10.5 - Declaração do licitante afirmando que conhece as ruas a serem percorridas, bem como a rota e o local de destino dos resíduos sólidos, que examinou o Projeto Básico que acompanha este Edital e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços de que trata a presente Licitação.

9.1.11 - Outros documentos:

9.1.11.1 - Outrossim são obrigatórios, também, os seguintes documentos para participação no certame:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se



encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

- b) Declaração de fato superveniente de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração deverá a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, assegurando a inexistência deste fato.
- c) Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos do Estado do Piauí e do Município de OEIRAS-PI, exercendo funções de gerência, administração, tomada de decisão ou assessoramento, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo.
- d) Declaração da própria empresa que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Estado do Piauí.
- e) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme determina o inciso III do artigo 30 da Lei de Licitações e anexo respectivo.
- f) Alvará de Funcionamento da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividades dentro do prazo de validade, no qual deve estar expressamente declarado que a concorrente realiza, desempenha ou executa entre suas atividades o objeto deste certame, ou seja, locação de mão de obra temporária e limpeza e conservação em prédios.
- g) Declaração de idoneidade financeira, emitida por instituição bancária.

9.1.11.2 - Os documentos referidos nas alíneas "a" a "g" do subitem anterior deverão:

- a) ser emitidos por pessoas físicas autorizadas nos estatutos ou contratos sociais das interessadas em participar do certame, sendo obrigatório fazer constar no corpo do referido documento o cargo ou função, com a matrícula ou registro, RG, CPF e endereço respectivo da pessoa física que o assina.
- b) ser emitidos em documentos oficiais que contenham as logomarcas, CNPJ, inscrição Estadual e/ou Municipal e endereço da pessoa jurídica interessada em participar do certame.
- c.1 A não apresentação da documentação referida nas alíneas "a" a "g" implicará na inabilitação do licitante.

9.1.11.3 - As declarações referidas no Item 9.1.11.1, "a" a "e", somente podem ser apresentados em originais.

9.1.12 - A comissão de licitação poderá fazer diligências para aferir a veracidade de documentos apresentados pelos licitantes a fim de manter a legalidade, legitimidade, eficiência, moralidade dos atos administrativos. A confirmação irregularidade quanto à documentação apresentada poderá acarretar em punições conforme a legislação aplicável à espécie.

9.1.13 - A falta da entrega de quaisquer dos documentos exigidos e nominados acima ou qualquer outra omissão constante nos documentos acarretará na inabilitação dos interessados ficando impedido de continuar no certame.

9.1.14 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

9.1.15 - Os documentos necessários à habilitação somente poderão ser apresentados em original, ou original de publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Registro titular de Cartório de Títulos e Documentos.

9.1.16 - A Comissão Permanente de Licitação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.



9.1.17 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.18 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará a Comissão Permanente de Licitação a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.1.19 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contadas da data constante do documento.

9.3 - Não serão aceitos "protocolo de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o(a) pregoeiro(a) considerar o proponente inabilitado.

9.5 - Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

10.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 - Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3 - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o(a) Pregoeiro(a) procederá a verificação da conformidade destas com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, o que, para tal verificação, o Pregoeiro poderá contar com assessoria técnica;
- b) Que contenham preço manifestamente inexequível, assim considerado aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado.

10.3.1 - Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data com prazo não superior a 3 (três) dias úteis para o recebimento de novas propostas.

10.4 - Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

- a) Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá, e o preço total será corrigido;
- b) Se houver discrepância entre os valores numéricos e seus correspondentes por extenso, prevalecerão os valores escritos por extenso.
- c) Se o proponente não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será desclassificada.

10.5 - As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:



- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.6 - Se dentre as propostas apresentadas inicialmente por escrito, houver empate, o pregoeiro procederá o sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro.
- 10.7 - O(a) Pregoeiro(a) poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).
- 10.8 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor.
- 10.8.1 - A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação dos próximos lances.
- 10.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances.
- 10.10 - O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais.
- 10.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão.
- 10.12 - Não poderá haver desistências dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidades previstas no edital.
- 10.13 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado e aceito pelo Pregoeiro.
- 10.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.
- 10.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.15.1 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro.
- 10.16 - Considerada aceitável a oferta de menor preço para o item, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais itens.
- 10.17 - Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- b) Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação.
- b).1 - Neste caso o Pregoeiro decidirá sobre o prazo a ser concedido à licitante para a comprovação de habilitação.
- b).2 - A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo pregoeiro, implicará na inabilitação da licitante.



10.17.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto por impossibilidade devidamente justificada.

10.17.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

10.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

10.19 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ao) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

10.20 - Será advertido pelo (a) pregoeiro(a) o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL

11.11 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 - A adjudicação será feita por Item.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os itens serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total especificada, em atendimento às requisições periódicas expedidas pelo setor competente, sendo que as entregas deverão obedecer ao prazo estipulado no contrato e deverão ser feitas na sede do Município contratante.

12.2 - As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

12.3 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

12.4 - Os itens deverão ser entregues no prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

12.5 - Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do Contratante, estima-se em 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, o prazo para entrega total do objeto licitado.



12.6 - O objeto desta licitação será fornecido na sede da Prefeitura Municipal de OEIRAS-PI, conforme as especificações constantes deste edital, no horário de 8:00hs às 12:00hs, no endereço especificado no preâmbulo deste edital.

12.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.

13.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.
- b) Fiscalizar e acompanhar a entrega dos itens objeto desta licitação.
- c) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d) Providenciar o pagamento à CONTRATADA, no devido prazo fixado neste edital.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - A Contratada obriga-se a:

- a) Entregar os itens estritamente em conformidade com as especificações solicitadas, nas parcelas, prazos e quantitativos requeridos pela administração.
- b) Proceder a troca de todo e qualquer material que, por ocasião da conferência deste, for constatado a não conformidade com as especificações.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações por ele assumidas em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 - FONTE DOS RECURSOS

16.1 - Informamos que as despesas serão pagas com recursos provenientes do FPM/RECURSOS PRÓPRIOS/OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS.

17 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1 - O equilíbrio econômico financeiro do contrato, visando a recomposição de preços, vigorará com a manutenção do percentual entre o preço dos serviços prestados pela empresa e o ofertado para o Município na época da licitação, não podendo em hipótese alguma ser cobrado preço superior ao praticado pela empresa ao público em geral;

17.2 - O Equilíbrio Econômico Financeiro será auferido pelo Setor Financeiro deste Município, quando da entrega da fatura do serviço, caso seja requerido pela empresa;

17.3 - A empresa quando da entrega da fatura deverá apresentar as notas fiscais de prestação de serviços, para que seja verificado se o valor cobrado ao Município está de acordo com o percentual da proposta apresentada.

17.4 - Se quando da entrega da fatura não for requerido pela empresa o equilíbrio dos preços, este só poderá ser pedido com relação à fatura seguinte.



17.5 - No caso de descontos promocionais praticados pela empresa, estes deverão ser repassados integralmente ao Município.

18 - DO CONTRATO

18.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

18.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de OEIRAS, Piauí, para assinar o contrato.

18.3 - Quando a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

18.3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

18.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de OEIRAS, Piauí.

18.4 - A contratação será celebrada com duração de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, ou ao término do serviço total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 - No caso de ocorrência de inadimplemento total ou parcial do disposto no Edital e/ou proposta, a Prefeitura poderá aplicar ao contratado, garantida a ampla e prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, conforme a falta ensejada;

19.2 - No caso de aplicação de multa, o contratante observará o seguinte percentual: **0,5%** (meio por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula deste Texto;

19.3 - As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou cobradas judicialmente;

19.4 - As penalidades aplicadas poderão ser relevadas pela Administração em casos de força maior, devidamente justificados e aceitos pela mesma.

19.5 - A empresa que apresentar dolosamente documentos falsos, fraudulentos ou sem validade, durante o contrato ou visando frustrar os objetivos desta licitação, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por um prazo não inferior a 2 (dois) anos;

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.3 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.

20.4 - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o(a) pregoeiro(a) negociar, visando obter preço melhor.



20.5 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes na sessão.

20.6 - O resultado final desta licitação será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de OEIRAS.

20.7 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município, na forma legal.

20.8 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da ementa, até 30 (trinta) dias após a publicação, sendo posteriormente destruídos ou enviados para reciclagem, via protocolo.

20.9 - Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro, com vistas a conferir agilidade ao feito, ficando facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

20.10 - Se o contratado, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante.

20.11 - O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de OEIRAS, Estado do Piauí, excluído que fica quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

20.14 - Maiores informações poderão ser adquiridas na sede desta Prefeitura.

OEIRAS (PI), 05 de março de 2015.

Pregoeiro
Presidente CPL

Secretario CPL

Membro CPL



PREGÃO N° 009/2015 - ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Especificações e quantidades

PROJETO BÁSICO DE LIMPEZA URBANA

Oeiras do Piauí - PI

Varição de vias públicas
Capina de vias públicas
Coleta de resíduos domiciliares

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Janeiro de 2015



ÍNDICE

1. Apresentação.....	04
2. Objetivo	05
3. Metodologia	06
3.1 Diagnóstico	06
3.2 Estruturação da Cidade em Setores	06
3.3 Dimensionamento de Recursos	07
4. Características do Município	07
4.1 Características Geográficas	08
4.2 Aspectos Socioeconômicos	08
4.3 Aspectos Fisiográficos	08
5. Serviços de Limpeza Urbana-Varrição Manual de Vias Públicas	09
5.1 Descrição dos Serviços	09
5.2 Área de Abrangência do Serviço	10
5.3 Recursos Humanos.....	11
5.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual.....	11
5.5 Especificações de Equipamentos, Ferramentas e Materiais.....	12
5.6 Equipamentos de Proteção Coletiva.....	12
6. Coleta de Resíduos Domiciliares.....	12
6.1 Descrição dos Serviços	12
6.2 Área de Abrangência do Serviço	13
6.3 Recursos Humanos.....	13
6.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual.....	14
6.5 Especificações de Equipamentos, Ferramentas e Materiais.....	14
7.0 Capina em Vias Públicas.....	15
7.1 Descrição dos Serviços	16
7.2 Área de Abrangência do Serviço	16



7.3 Recursos Humanos.....	17
7.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual.....	17
7.5 Especificações de Equipamentos, Ferramentas e Materiais.....	18
7.6 Equipamentos de Proteção Coletiva.....	18
8.0 Condições Gerais.....	19
9.0 Elaboração.....	20



1. Apresentação

A Lei Federal nº 11.445/2007, que aprovou a Política Nacional de Saneamento Básico, determinou uma nova configuração institucional para essa atividade. Aos municípios foi outorgado o papel de titulares dos serviços de Saneamento Básico, cabendo-lhes, no exercício de sua titularidade, a elaboração e implantação da Política Municipal de Saneamento, que envolve o planejamento, a prestação direta ou delegação dos serviços, a fiscalização, a regulação e o controle social.

Com a promulgação da Lei Federal nº 12.305/2010 instituindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos, foram estabelecidas diretrizes para a gestão integrada desses resíduos, compostas por um conjunto de ações voltadas à busca de soluções para a sua destinação, considerando as dimensões políticas, econômicas, ambientais, culturais e sociais, tendo como premissa o desenvolvimento sustentável.

Em atendimento a essas normas legais, a Prefeitura Municipal de Oeiras do Piauí - PI apresenta o Projeto Básico de Limpeza Urbana, que orienta as ações necessárias para a execução dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos nesse Município.



2. Objetivo

O objetivo do presente documento é fornecer as informações necessárias para as empresas candidatas no processo licitatório de contratação dos serviços de varrição e capina de vias públicas, coleta de resíduos sólidos domiciliares em vias públicas, permitindo pleno conhecimento dos elementos necessários para a execução desses serviços, bem como para a avaliação dos custos e cotação dos preços unitários.

3. Metodologia

Para a elaboração do presente projeto foi utilizada uma metodologia teórico-prática que envolveu uma equipe multidisciplinar composta de um engenheiro civil e um engenheiro agrônomo. A metodologia aplicada contemplou as etapas de diagnóstico, estruturação da cidade em setores e dimensionamento de recursos.

3.1 DIAGNÓSTICO

A equipe visitou os locais onde os serviços devem ser executados, quando foram observados os aspectos topográficos das vias de transporte, fluxo e densidade do tráfego nos horários de coleta, pontos de estrangulamento nas vias públicas, em especial no centro. Além disso, foi simulada uma situação de coleta do centro ao bairro Rosário, quando se cronometrou o tempo necessário para a conclusão de um ciclo de coleta de resíduos.

Os dados levantados geraram os seguintes indicadores: distância média de transporte - DMT, velocidade média de coleta, quantidade *per capita* de resíduos sólidos gerados por dia, volume total de resíduos sólidos gerados por mês e tempo de conclusão de um ciclo de coleta. Esses indicadores foram utilizados para a estruturação da cidade em setores, determinação de rotas e frequência de realização dos serviços e o dimensionamento dos recursos necessários relativos às equipes de trabalho, quantidades de máquinas e equipamentos.

3.2 ESTRUTURAÇÃO DA CIDADE EM SETORES

Para essa estruturação foi utilizado o mapa de Cadastro Imobiliário do Município. A partir da concentração e distribuição dos domicílios, ao longo das rotas de coleta e execução de serviços de varrição e capina, foi estimado o número de residências e domicílios necessário para a determinação dos setores, assim como o volume de resíduos sólidos gerados em cada setor.



3.3 DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS

No dimensionamento dos recursos necessários para realização das atividades previstas neste projeto foram utilizados indicadores levantados na fase de diagnóstico, notadamente aqueles relativos a volumes de resíduos sólidos gerados em cada setor estruturado, produtividade das equipes, capacidade de transporte dos veículos, além das distâncias percorridas e da velocidade média de transporte.

4. Características do município

Para o diagnóstico e as proposições pertinentes à gestão de resíduos sólidos, apresenta-se uma caracterização geral do Município de Oeiras do Piauí, enfocando o perfil do Município, a ocupação e usos do solo, aspectos demográficos e a infra-estrutura urbana.

4.1 CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS



FIGURA 1

O município está localizado na microrregião de Picos (figura1), compreendendo uma área irregular de 2.737 km², tendo como limites os municípios de Barra D´Alcântara,



Tanque do Piauí, Novo Oriente do Piauí e Santa Rosa do Piauí ao norte, ao sul São Francisco do Piauí, Colônia do Piauí e WallFerraz, a oeste, Santa Rosa do Piauí, Nazaré do Piauí, São Francisco do Piauí e Cajazeiras do Piauí e, a leste, Inhuma, Ipiranga do Piauí, São João da Varjota e Santa Cruz do Piauí

4.2 - ASPECTOS SOCIOECONÔMICOS

O município foi criado pela Lei Estadual nº 2.351 de 05/12/1962, sendo desmembrado do Município de Guadalupe. A população total, segundo o Censo 2014 do IBGE, é de 36.266 habitantes e uma densidade demográfica de 13,34 hab/km², onde 42,11% das pessoas estão na zona rural. Com relação à educação, 69,30% da população acima de 10 anos de idade é alfabetizada. A sede do município dispõe de energia elétrica distribuída pela ELETROBRÁS – Distribuição Piauí, terminais telefônicos atendidos pela TELEMAR Norte Leste S/A, agência de correios e telégrafos, e escola de ensino fundamental. A agricultura praticada no município é baseada na produção sazonal de feijão, arroz, mandioca e Milho, batata doce, cana de açúcar.

4.3 ASPECTOS FISIográficos

As condições climáticas do município de Oeiras (com altitude da sede a 166 m acima do nível do mar), apresentam temperaturas mínimas de 18oC e máximas de 40oC, com clima semi-úmido e quente. Ocasionalmente, chuvas intensas, com máximas em 24 horas. A precipitação pluviométrica média anual (registrada média anual de 922 mm, na sede do município) é definida no Regime Equatorial Continental, com isoietas anuais em entre 800 a 1.400 mm e trimestres janeiro-fevereiro-março e dezembro-janeiro fevereiro como os mais chuvosos. Os meses de janeiro, fevereiro e março constituem o trimestre mais úmido (IBGE, 1977). Os solos da região são provenientes da alteração de arenitos, laterito, siltitos, folhelhos, conglomerado e basalto. Compreendem solos litólicos, álicos e distróficos, de textura média, pouco desenvolvidos, rasos a muito rasos, fase pedregosa, com floresta caducifólia e/ou floresta subcaducifólia.



5. Serviço de limpeza urbana - Varrição Manual de Vias

Públicas

O objetivo desse serviço é realizar a varrição manual diária das ruas e avenidas: Rua Tibério Bulamarque, Rua Francisco Portela, Rua Augusto Brandão, Rua Zacarias de Góis, Rua Candido Holanda, Rua Benedito Carneiro, Rua Marechal Floriano Peixoto, Rua Clodoaldo Freitas, Rua Nogueira Tapeti, Rua Coronel Jesuino Moura, Rua Cônego Acelino, Rua Getúlio Vargas, Rua Manoel Rodrigues, Rua Coronel Luis Rêgo, Rua Dr. Issac Servo, Rua Coronel Mundico, Rua Visconde da Parnaíba. Em outros locais, indicados pela administração, devem ser realizados mediante a emissão de Ordem de Serviço Específica.

5.1 Descrição do Serviço.

Os serviços de varrição manual devem ser realizados nos locais apresentados nesse Projeto Básico e em qualquer outro que venha a se fazer necessário, de acordo com determinação da municipalidade.

O serviço de varrição manual consiste na remoção ou retirada de resíduos (limpeza, ensacamento e recolhimento), e devem ocorrer nas vias, vielas pavimentadas, pontos de ônibus, feiras livres, passeios e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos – sarjetas, rótulas e canteiros centrais, quer sejam os resíduos naturais, os resíduos decorrentes do tráfego de veículos, ou os resíduos decorrentes do comportamento dos habitantes da cidade, inclusive esvaziamento de cestos de lixo.

Os garis devem trabalhar com carrinhos de coleta, com rodízios e capacidade mínima de 100 litros, devendo percorrer o trajeto definido no projeto, para execução diária desses serviços, mantendo a ordem e civilidade com a

comunidade.

Os serviços de varrição devem ser executados sempre nos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, utilizando-se de carrinhos de coleta guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

O Município, à seu critério, pode determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos constantes do Plano de Trabalho de Varrição, tudo conforme previsto no contrato.

5.2 Área de Abrangência dos Serviços

Os setores de varrição devem acontecer segundo os locais e periodicidades apresentadas a seguir:

Tabela 01: Periodicidade dos serviços

Frequência	Turno	Local
Segunda-feira à sexta	Manhã e Tarde	Ruas e Avenidas: Rua Tibério Bulamarque, Rua Francisco Portela, Rua Augusto Brandão, Rua Zacarias de Góis, Rua Candido Holanda, Rua Benedito Carneiro, Rua Marechal Floriano Peixoto, Rua Clodoaldo Freitas, Rua Nogueira Tapeti, Rua Coronel Jesuino Moura, Rua Cônego Acelino, Rua Getúlio Vargas, Rua Manoel Rodrigues, Rua Coronel Luis Rêgo, Rua Dr. Issac Servo, Rua Coronel Mundico, Rua Visconde da Parnaíba.

A extensão a ser varrida é de no mínimo, 305.245 metros lineares (trezentos e cinco mil e duzentos e quarenta e cinco metros lineares), de rua por mês,



considerando que devem ser varridos os dois lados da via.

De acordo com a programação prévia a ser fornecida pela administração municipal, a empresa contratada deve estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando terá que proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar suas condições de limpeza. Excetuam-se dessas condições as situações de emergências plenamente justificadas em relatório específico.

Se no decorrer do período contratual e por determinação da administração municipal, os serviços de varrição manual se tornarem necessários em vias e logradouros públicos, que não sejam aqueles integrantes da relação contratual, o contratante, de comum acordo com a empresa contratada, deve promover alterações contratuais, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços. Somente após essas alterações formalizadas, deve ser emitida ordem de serviço para ampliação dos quantitativos de serviços. Nesse caso deve ser apresentado cálculo discriminado, no Plano de Trabalho, que comprove o correto efetivo e recursos necessários para a realização e comprovação dos serviços e da sua fiscalização.

O recebimento dos serviços deve ser feito pelo fiscal da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do município.

5.3 Recursos Humanos

A equipe de varrição deve ser constituída por:

a)13 (treze) garis.

Todos os componentes da equipe devem estar capacitados para exercer esse

serviço. Vale ressaltar que a produtividade da mão de obra depende não só do próprio trabalhador como também da quantidade de resíduos encontrados nos logradouros, da largura do passeio, da declividade da rua, do estacionamento de veículos, bem como da estação do ano.

5.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Os trabalhadores da varrição obrigatoriamente devem se apresentar devidamente uniformizados, portando equipamentos de segurança e proteção individual, de acordo com as normas da ABNT e identificados com o CA (Certificado de Aprovação) do equipamento, conforme se segue:

- a) Calça;
- b) Bota;
- c) Camisa manga longa;
- d) Boné com aba;
- e) Luva de proteção;
- f) Capa de chuva;
- g) Colete refletivo.

Além dos uniformes e EPIs listados acima, a empresa deve fornecer protetor solar para os trabalhadores, conforme determinação legal.

A quantidade de uniformes a ser distribuída por funcionário, bem como a sua reposição, deve estar conforme previsto em planilha de custos, garantindo a boa apresentação e o asseio pessoal da equipe.

A substituição dos uniformes deve ser comprovada mensalmente, através de relatório, mediante a apresentação das notas fiscais de aquisição, bem como os comprovantes de entrega do material aos garis.

5.5 Especificação de Equipamentos, Ferramentas e Materiais

Os equipamentos necessários para a realização dos serviços são:

- a) Vassoura com cabo longo;
- b) Vassourão com cabo inclinado de nylon;
- c) Vassoura de nylon;
- d) Pá com cabo longo;
- e) Carrinho de Coleta, com reservatório com capacidade de 100 litros;
- f) Saco de lixo (100L).

5.6 Equipamentos de Proteção Coletiva

Para o desempenho desta atividade é necessário o seguinte EPC:

- a) Cone de sinalização.

6. Coleta de Resíduos Domiciliares

O objetivo desse serviço é realizar a coleta do total dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais de pequeno volume, através do sistema de coleta direta e mecanizada, sistema porta-a-porta, em todo o perímetro urbano, cuja descarga deve ser no terreno localizado na PI 239 Oeiras/ Regeneração a 11Km do centro.

6.1 Descrição dos Serviços

A coleta deve abranger a todos os geradores municipais que produzam resíduos domiciliares e comerciais de pequeno volume, acondicionados em qualquer tipo de embalagem desde que não superior a 100 litros diários e dispostos em vias públicas.

Esse atendimento deve ocorrer de forma rotineira, diária ou alternada de acordo



com a localização dos setores estruturados dentro da malha urbana do município. Devem ser coletados resíduos em embalagens do tipo lata de lixo, sendo que essas devem retornar ao passeio público no mesmo local de onde foram retiradas; resíduos soltos por rompimento de sacos por ação de animais ou catação, devendo para tal a guarnição possuir ferramentas adequadas de recolhimento; resíduos de feiras livres, desde que atenda os volumes máximos especificados acima; resíduos colocados em logradouros que não permitam a entrada de caminhões, sendo que para isso deve ser utilizado o método manual e resíduos resultantes de eventos em ruas e locais públicos.

Não devem ser coletados resíduos industriais não classificados como resíduos inertes; resíduos de serviços de saúde, de ambulatórios, farmácias, consultórios médicos, postos de combustíveis e outros não classificados como resíduos de serviços domiciliares; resíduos de construção civil e de demolição como calças, restos de tijolos; resíduos em embalagens com capacidade de volume maior do que 100 litros ou capacidade de peso maior do que 50 quilos; resíduos colocados no pátio ou área privada de residências ou estabelecimentos comerciais, em qualquer condição.

Os coletores devem recolher todo resíduo disponibilizado para a coleta domiciliar independente do tipo de acondicionamento do mesmo, sendo vedado transferir o conteúdo de um recipiente para o outro.

Quando os resíduos forem disponibilizados em recipientes, os coletores devem esvaziar os mesmos completamente, evitando danificá-los, e devolvê-los ao local onde originalmente foram disponibilizados.

O recolhimento dos resíduos deve se dar direto do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo. Não é permitido o amontoamento

de resíduos de diversos imóveis em um único ponto, para posterior carregamento. Os resíduos caídos durante a coleta devem ser varridos e recolhidos com pá, de modo que o local esteja limpo ao final do processo de coleta.

A Prefeitura Municipal, através da Secretaria competente, pode exercer vistorias periódicas nas dependências da contratada, para fins de fiscalização dos requisitos estabelecidos em contrato.

6.2 Área de Abrangência dos Serviços

Os serviços de coleta domiciliar e comerciais de pequeno volume, devem ser realizados de segundas a sábado, em periodicidades e turnos de acordo com a tabela de roteiros à seguir:

Tabela 02: Roteiros da coleta domiciliar e comerciais de pequeno volume.

Zona	Setor	Freqüência	Turno	Bairros
01	ST- 01	Segunda a Sábado	Manhã e Tarde	Barrocão, Rodagem de Floriano, Várzea, Rosário, Canela e Av. Transamazônica.
02	ST- 02	Segunda a Sábado	Manhã e Tarde	Oeiras Nova, João XXIII, Arizona, Rodoviária, Uberaba I e II, Parque leste e Verde Teto.
03	ST – 03	Segunda a Sábado	Manhã e Tarde	Jureminha, Bodelândia, Vila Santa Teresa, Vila São José, Juranir, Anel – Viário.



6.3 Recursos Humanos

A guarnição para cada veículo coletor deverá ser composta por:

- 01 (um) motorista;
- 03 (três) coletores de resíduos.

Todos os componentes da equipe devem estar devidamente capacitados para as atividades descritas para a execução desses serviços.

6.4 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

A empresa contratada deve apresentar comprovadamente, método eficiente de treinamento e fiscalização do trabalho de coletores e motoristas.

Os funcionários da operação devem apresentar-se sempre uniformizados, e utilizando equipamentos de proteção individual, conforme a seguir:

- a) Calça;
 - b) Calçado de segurança;
-
- c) Camisa manga longa;
 - d) Boné com aba;
 - e) Luva de proteção para lixo;
 - f) Mascara de proteção;
 - g) Capa de chuva;
 - h) Colete refletivo;

Além dos uniformes e EPIs listados acima, a empresa contratada deve fornecer protetor solar para os trabalhadores.

A quantidade de uniforme a ser distribuída por funcionário, bem como a sua reposição deve estar em conformidade com o previsto em planilha de custos, garantindo a boa apresentação e o asseio pessoal da equipe.

Não deve ser permitida a permanência, na equipe de trabalho, de funcionários



com uniformes rasgados ou sujos.

6.5 Especificação de Equipamentos, Ferramentas e Materiais

A coleta deve ser realizada por 02 (Dois) caminhões Compactadores com capacidade de 10m³ (quatro metros cúbicos) e 01 (um) caminhão Compactador de lixo do Município.

A marca e o modelo, entre outras características do veículo, ficam a critério da contratada.

A empresa deve garantir substituição imediata do veículo coletor em caso de pane.

A empresa contratada deve disponibilizar, em cada veículo coletor, ferramentas destinadas a auxiliar na atividade de coleta (vassouras e pás).

7. Capina em Vias Públicas

O objetivo do presente serviço é realizar a capina mecanizada ou manual e nos setores definidos, disponibilizando equipe e recursos necessários para a realização desses serviços.

7.1 Descrição do Serviço.

Deve ser realizado serviço de capina mecanizada e manual, nos locais apresentados nesse projeto básico e em qualquer outro que venha a se fazer necessário, de acordo com determinação da municipalidade.

O serviço de capina mecanizada e manual consiste na remoção ou retirada de ervas daninhas



(limpeza e remoção), que ocorra nas vias, vielas pavimentadas, pontos de ônibus, feiras livres, passeios e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos – sarjetas, rótulas e canteiros centrais.

O quantitativo de serviços de capina na zona urbana no município é estimado em 17Km²/mês (Dezessete quilômetros quadrados por mês).

Os garis devem trabalhar com carrinhos de mão galvanizados, com rodas e capacidade de 46 litros, percorrendo o trajeto definido, para execução diária do serviço.

Os materiais retirados da via pública devem ser dispostos de forma a possibilitar a melhor condição para a coleta.

A capina será executado de acordo o cronograma da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

O serviço de capina deve ser executado através de uma Mini Carregadeira acoplada de uma capinadeira, uma vassoura e uma concha e 02 (duas) Caçambas para a remoção da capina.

7.2 Áreas de Abrangência dos Serviços

A extensão a ser capinada é de no mínimo 17Km²/mês (Dezessete quilômetros quadrados por mês), correspondente a toda extensão urbana de Oeiras - PI. Sua execução deve ser constante e conforme necessidade de cada local. A empresa contratada deve estar apta a atender situações eventuais de trabalho.

A fiscalização e o recebimento dos serviços serão feitos por fiscal da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

7.3 Recursos Humanos

A equipe de capina deve ser constituída por:



a) 10 (Dez) garis.

Todos os componentes da equipe devem estar capacitados para exercer esse serviço, devendo o encarregado geral exercer a supervisão e o controle da equipe. Vale ressaltar, que a produtividade da mão de obra depende não só do próprio trabalhador como também da quantidade de gramínea encontradas nas vias e da estação do ano.

7.4 uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

Os funcionários da capina obrigatoriamente devem-se apresentar devidamente uniformizados, portando equipamentos de segurança e proteção individual, de acordo com as normas da ABNT e identificados com o CA (Certificado de Aprovação) do equipamento, conforme se segue:

- a) Calça;
- b) Calçado de segurança;
- c) Camisa manga longa;
- d) Boné com aba;
- e) Luva de proteção;
- f) Capa de chuva;
- g) Colete refletivo;
- h) Protetor de perna;
- i) Óculos;
- j) Máscara de proteção.

Além dos uniformes e EPIs listados acima, a contratada deverá fornecer protetor solar para os trabalhadores, conforme determinação legal.

A quantidade de uniforme a ser distribuída por funcionário, bem como a sua reposição, será conforme previsão em planilha de custos, garantindo a boa



apresentação e o asseio pessoal da equipe.

A substituição dos uniformes deve ser comprovada mensalmente, através de relatório, mediante a apresentação das notas fiscais de aquisição, bem como os comprovantes de entrega dos equipamentos aos garis.

7.5 Especificação de Equipamentos, Ferramentas e Materiais

Os equipamentos necessários para a realização dos serviços são:

- a) Carrinho de mão em chapa galvanizada, com capacidade de 46 litros;
 - b) Pá de bico;
 - c) Vassourão de nylon;
 - d) Enxada;
 - e) Enxadeco;
 - f) Ciscador;
-
- g) Máquina roçadeira motorizada;
 - h) Polimatique;
 - i) Facão;
 - j) Serrote.
 - k) Mini Carregadeira com implementos;
 - l) Caçambas;

7.6 Equipamentos de Proteção Coletiva

Para o desempenho desta atividade é necessário o seguinte EPC.

- a) Cone de sinalização.

8. Condições Gerais de Execução dos Serviços

Para a execução dos serviços previstos nesse projeto, a empresa contratada deve atender as condições a seguir:

- a) Possuir no seu quadro de colaboradores um encarregado geral, com a função de supervisionar e coordenar todas as equipes de varrição, coleta e capina.
- b) Os garis não podem utilizar os logradouros e vias públicas para fazer as refeições, devendo a empresa fornecedora dos serviços deve apresentar alternativas para essa finalidade.
- c) Os colaboradores devem ser terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, e de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie aos munícipes.
- d) Após a execução dos serviços, os garis devem recolher seus materiais e ferramentas, colocando - os em local apropriado, determinado pela empresa fornecedora do serviço.
- e) Os resíduos retirados da via pública devem ser dispostos de forma a possibilitar a coleta em um prazo máximo de 24 horas entre a disposição a coleta.
- f) A equipe de coleta deve contar com estrutura de apoio, tanto operacional como administrativa, com no mínimo um encarregado geral, e dois auxiliares para ser o contato formal entre o município e a empresa.
- g) O motorista do caminhão, além de experiência em serviços similares dentro de área urbana, deve comprovar CNH na categoria C. O veículo deve estar

regularizado junto ao DETRAN e outros órgãos fiscalizadores.

- h) No período de vigência do contrato, a prestadora do serviço é a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal ou por danos decorrentes da execução de suas atividades.
- i) É de responsabilidade da empresa contratada todos os seguros, inclusive os referentes ao uso de materiais ou de locais eventualmente postos à disposição pela Administração Municipal, bem como pelo ressarcimento de eventual danos materiais ou pessoais causados a empregados ou à terceiros em consequência da execução dos serviços contratados.
- j) A empresa contratada, durante a vigência do contrato, deve cumprir as determinações do Acordo Coletivo do sindicato da categoria, se houver.
- k) O Município pode exigir a substituição de empregado da empresa contratada que, durante a realização do serviço, apresentar conduta inadequada.
- l) É vedado à contratada ceder, sub-empregar, terceirizar no todo ou em parte a empreitada sem estar expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal. Qualquer cessão ou sub-empreitada realizada sem autorização será nula.
- m) O Operador da Mini Carregadeira deve ser um Profissional treinado com certificado;



9.Elaboração

A responsabilidade técnica pela elaboração deste documento é do Engenheiro, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí - CREA-PI

Planilha de Serviços

Serviços a Executar: Limpeza Urbana (Capina, varrição e coleta do lixo domiciliar de vias públicas)

Cidade: Oeiras/PI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V.ÚTIL	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL(MÊS)
1.0	MÃO DE OBRA					
1.1	Serviços Gerais	33	peessoas			
1.2	Encarregado	1	peessoas			
1.3	Apontador	1	peessoas			
1.4	Insalubridade (Coleta 20 %)					
	Sub Total 1.0					
2.0	TRANSPORTE					
2.1	Caminhão Compactador	2				
2.2	Caminhões	2				
2.3	Bob Cat	1				
	Sub Total 2.0					
3.0	UNIFORMES E EQUIPAMENTOS					
3.1	Camisa manga comprida					
3.2	Calças					
3.3	Botas					
3.4	Bonés com proteção					
3.5	Luvas de proteção(Algodao)					
3.6	Luvas de proteção(PVC)					
3.7	Mascara de proteção (descartável)					
3.8	Óculos de proteção					
3.9	Protetor de Ouvido Concha					
3.10	Protetor Solar					
3.11	Protetor de Perna					
	Sub Total 3.0					
4.0	FERRAMENTAS					

4.1	Carro de mão em chapa galv.	6				
4.2	Carro coletor	14				
4.3	Pá de bico	8				
4.4	Cone grande	12				
4.5	Vassourão Reforcado Garí.	25				
4.6	Pá Quadrada	14				
4.7	Enxada	10				
4.8	Enxadeco	6				
4.9	Ciscador	12				
4.10	Saco de Lixo reforçado	4.000				
4.11	Polimatique	6				
4.12	Óleo 2 tempo	12				
4.13	Gasolina	160				
4.14	Máquina Roçadeira	4				
4.15	Naylon (Roçadeira)	3				
	Sub Total 4.0					

5.0	OUTRAS DESPESAS					
5.1	Aluguel Comercial	1	mês			
	Sub Total 5.0					
6.0	ENCARGOS TRABALHISTAS					
6.1	Férias	35	peessoas			
6.2	13 Salario	35	peessoas			
6.3	Inss	35	peessoas			
6.4	Fgts	35	peessoas			
	Sub Total 6.0					



7.0	ENCARGOS SOCIAIS					
7.1	Cofins			%		
7.2	Irpj			%		
7.3	Cont Social			%		
7.4	Pis faturamento			%		
7.5	Iss			%		
	Sub Total 7.0					
8.0	BDI(%)					
	Total Geral					R\$ 179.068,50

OEIRAS (PI), 05 de março de 2015.

 Presidente da CPL
 Pregoeiro

 Presidente CPL

 Secretario CPL

 Membro CPL



PREGÃO Nº 009/2015

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE OEIRAS E A EMPRESA xxxxx, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS - Pi**, inscrito no CNPJ nº _____, situado na _____, neste ato por seu representante legal.

CONTRATADA: XXXXXX, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua/Av. _____, nº _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____ (cargo/função), RG _____, CPF _____.

O CONTRATANTE e a CONTRATADA, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA**, conforme o Pregão nº 009/2015, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Dec. Federal nº 3.555/2000 de 08/08/2000, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza pública (Portaria nº 448, de 13/09/2002), conforme especificações e quantidades constantes do Pregão nº 009/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

A prestação de serviço, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei nº 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao Pregão nº 009/2015, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA. Esses documentos constam do Processo Licitatório nº 011/2015 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

I - emitir a ordem de serviços dos itens objeto de contrato, assinada pela autoridade competente (diretor(a) do Setor Financeiro);

II - efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Contrato;

III - fiscalizar o fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:



I - executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta;

II - entregar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas o objeto do contrato, de acordo com a ordem de serviços, na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 8:00hs às 12:00hs;

III - fornecer o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do Processo Licitatório, Pregão nº 009/2015;

IV - substituir, às suas expensas e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os itens fornecidos em que se verificarem vícios distoantes do padrão normal;

V - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

VI - assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

VII - utilizar na execução do presente contrato somente pessoal em situação trabalhista e securitária regulares;

VIII - manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX - fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

No ato do recebimento, será emitido recibo dos itens efetivamente entregues.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

Este contrato vigorará a partir de sua assinatura por até 12 (doze) meses, ou ao término do serviço total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do FPM/RECURSOS PRÓPRIOS/OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS-PI

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado de R\$ _____ (____), conforme os preços unitários constantes da tabela a seguir:

CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura dos serviços e das notas fiscais, que será



analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda nacional e por meio de cheque nominal a firma contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será feito 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, estando esta devidamente atestada pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Tendo em vista o prazo concedido para pagamento, não haverá, dentro deste prazo, isto é, da apresentação da cobrança à data do efetivo pagamento sem atrasos, nenhuma forma de atualização do valor devido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto for pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo Diretor do Setor Administrativo Financeiro da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou da Pregão.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.



CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DOS RECURSOS

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de OEIRAS, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

OEIRAS (PI), _____ de _____ de 2015.

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supra citado.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.**

_____, CNPJ nº _____, situada
na _____ por intermédio do seu representante
legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade:
_____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de
_____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente
e domiciliado _____, cidade: _____,
Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____,
para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº** _____
para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo
4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei,
expressamente, que não existiu nenhum fato superveniente que a torne impedida
legalmente para licitar ou contratar com a Administração.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE MENOR TRABALHADOR.**

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, sob as penalidades da lei, expressamente, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme exigência do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, não havendo menores de dezoito anos, exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não há nos seus quadros menores de dezesseis anos exercendo qualquer ofício, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS
NORMAS DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.**

_____, CNPJ nº _____, situada
na _____ por intermédio do seu representante
legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade:
_____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de
_____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente
e domiciliado _____, cidade: _____,
Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____,
para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____**
para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo
4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, para fins do disposto no inciso
V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854,
de 27 de outubro de 1999, sob as penalidades da lei, expressamente, que atende
às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



Anexo VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE NÃO EXISTE EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CONTRATANTE EXERCENDO FUNÇÕES DE GERÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO OU TOMADA DE DECISÃO, NA FORMA DO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



Anexo VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA DE QUE NOS PREÇOS ESTÃO INCLUSOS TODOS OS CUSTOS, TRIBUTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO ORA LICITADO, NÃO SENDO CONSIDERADOS PLEITOS DE ACRÉSCIMOS A ESSE OU QUALQUER TÍTULO POSTERIORMENTE.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que **nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título posteriormente**

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE CUMPRIRÁ TODOS OS PRAZOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Data, ____ de _____ de ____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO ESCLARECIMENTO DE SUA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO E DE QUE O(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) NA CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ACOMPANHARÃO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ATÉ SUA CONCLUSÃO.

_____, CNPJ nº _____,
situada na _____ por intermédio do seu
representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão:
_____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF
nº _____, residente e domiciliado
_____, cidade: _____, Estado: _____,
país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de
participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° _____** para **tipo
MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º
10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que
recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua
participação no certame, de que tomou conhecimento de todas as
informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações
objeto desta licitação e de que o(s) profissional(is) indicado(s) na certidão
de acervo técnico acompanharão a execução dos serviços, até sua
conclusão.

Data, _____ de _____ de _____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa



NOME/RG/CPF

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DA PRÓPRIA EMPRESA QUE NÃO HÁ SÓCIOS, GERENTES OU DIRETORES DA LICITANTE QUE SEJAM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DO ESTADO DO PIAUÍ.

_____, CNPJ nº _____, situada na _____ por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, cidade: _____, Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** para **tipo MENOR PREÇO**, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, DECLARA, sob as penalidades da lei, expressamente, que não há sócios, gerentes ou diretores da licitante que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento dos diversos órgãos do Estado do Piauí.

Data, ____ de _____ de ____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF



**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS
REGRAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO AFIRMANDO
INTERESSE EM PARTICIPAR DO CERTAME**

_____, CNPJ nº _____, situada
na _____ por intermédio do seu representante
legal abaixo assinado, Sr(a) _____, nacionalidade:
_____, estado civil: _____, profissão: _____, natural de
_____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente
e domiciliado _____, cidade: _____,
Estado: _____, país: _____, CEP nº _____, fone (DD) _____,
para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº**
_____ para **PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO**,
em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de
17/07/2002, DECLARA, aceitar e conhecer todas as condições propostas pela
Administração para este certame, manifestando interesse de participar do
certame de acordo com as regras referidas no Edital e respectivos anexos nada
tendo a opor contra as mesmas.

Data, ____ de _____ de ____

.....
Assinatura e nome do representante legal da empresa
NOME/RG/CPF