



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2019**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ – PI**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 41.522.277/0001-61, com sede na Avenida Francisco da Costa Veloso, 620 - Centro, nesta cidade de Cabeceiras do Piauí - PI, através da sua Comissão Permanente de Licitação, constituída pela da Portaria nº 06/2018, de 08/03/2018, torna público, a realização do Processo Administrativo nº 010/2019, na modalidade Tomada de Preço nº. 001/2019, destinada a selecionar proposta mais vantajosa objetivando a contratação de serviço de limpeza pública urbana, conforme especificações e quantitativos constantes deste edital, especialmente do Termo de Referência (Anexo IX).

O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão integralmente às disposições das normas da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, e Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, e ainda com o previsto neste instrumento e seus anexos e demais normas atinentes à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.

A abertura dos envelopes e todas as reuniões da presente licitação ocorrerão em sessão pública no Salão de Reuniões da Prefeitura Municipal na Avenida Francisco da Costa Veloso, nº 620, Centro, Cabeceiras do Piauí-PI.

**DATA E LOCAL DA SESSÃO:**

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

DATA E HORÁRIO: 18/03/2019 às 09h00min.

LOCAL: Sala de Licitações, situado na sede da Prefeitura, Avenida Francisco da Costa Veloso, nº 620, Centro, Cabeceiras do Piauí-PI.

**INFORMAÇÕES:** Avenida Francisco da Costa Veloso, nº 620, Centro, Cabeceiras do Piauí-PI.

**ABERTURA DOS ENVELOPES Nº. 01 e 02 “HABILITAÇÃO E PROPOSTA”**

DATA DA ABERTURA: 18/03/2019 às 09h00min.

Se não houver expediente ou ocorrer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário estabelecidos anteriormente, desde que não haja comunicação em contrário.

Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Cabeceiras do Piauí conforme pela Portaria nº 06/2018, de 08/03/2018.

Cópia do edital estará à disposição dos interessados no site da TCE – PI [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br).

Informações ou pedidos de esclarecimentos, na sala as comissão permanente de licitações, situada Avenida Francisco da Costa Veloso, nº 620, Centro, Cabeceiras do Piauí-PI e também através do e-mail [pmcabeceiras2013@hotmail.com](mailto:pmcabeceiras2013@hotmail.com).

O valor MENSAL estimado desta contratação é de R\$ 47.873,40 (quarente e sete mil oitocentos e setenta e três reais e quarenta centavos) incluídos os serviços temporários, totalizando R\$ 574.480,80 (quinhentos e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta centavos) por 12 (doze) meses de prestação de serviço. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Modelo de carta de credenciamento indicando a pessoa que representará a proponente, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos - ANEXO I;
- Minuta de contrato - ANEXO II;
- Modelo de declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado - ANEXO III;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



- Modelo da relação de pessoal disponível para prestação dos serviços - ANEXO IV;
- Modelo de Atestado de Visita Técnica - ANEXO V;
- Modelo de Declaração de Disponibilidade para Início dos Serviços – ANEXO VI;
- Modelo da Declaração de que não emprega menor – ANEXO VII;
- Modelo de Proposta - ANEXO VIII;
- Projeto Básico (Normas Gerais e Especificações Técnicas e mapas) - ANEXO IX;
- Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte - ANEXO X;

### **I. OBJETO:**

Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza pública no Município de Cabeceiras do Piauí, conforme especificações técnicas e quantitativas, constantes do Anexo IX deste Edital (Termo de Referência) e demais anexos.

Os serviços previstos nesta Tomada de Preço deverão ser executados em conformidade com o Plano Executivo dos Serviços, objeto da Tomada de Preço, a ser apresentado pela licitante vencedora, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OS.

O Plano Executivo Definitivo deve corresponder aos eventuais ajustes à metodologia apresentada em função das necessidades observadas em campo, devidamente aprovadas pela fiscalização da Prefeitura e terão de cumprir todas as especificações apresentadas no Projeto Básico e demais elementos técnicos constantes deste Edital e seus Anexos.

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

- a) Serviços varrição e capina manual de vias públicas;
- b) Fiscal de campo;
- c) Caiação de meio fio;
- d) Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho;
- e) Serviços de Coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.

### **II. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

As quantidades descritas neste edital são estimativas para prestação durante o prazo de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade e higiene, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial e sanitária - ABNT, INMETRO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas na Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **III. CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:**

Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio do TCE – PI [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br). Informações: Sala de Licitações, situado na sede da Prefeitura, na Avenida Francisco da Costa Veloso, nº 620, Centro, Cabeceiras do Piauí, no horário de 08:00 horas às 13:00 horas.

As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



obrigam a acompanhar as publicações no sítio acima descrito e publicações em jornais quando for o caso.

3.3. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste edital e de seus anexos, bem como, quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas, deverão ser apresentadas à Comissão Permanente de Licitação, por escrito, até o quinto dia úteis da abertura do certame, sem efeito suspensivo, endereçando-as para: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** – Avenida Francisco da Costa Veloso, 620, Centro, Cabeceiras do Piauí– CEP 64.105-000.



Os pedidos de esclarecimentos também poderão ser feitos através do endereço eletrônico [pmcabeceiras2013@hotmail.com](mailto:pmcabeceiras2013@hotmail.com), dentro do prazo acima estipulado.

Os esclarecimentos serão prestados pelo Presidente da Comissão de Licitação através de endereço eletrônico ou diretamente na sala da comissão de Licitação em mensagem acessível a todos os interessados. Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão de Licitação julgar importantes, razão pela qual, os interessados devem consultar o sítio com frequência.

#### **IV. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Não serão admitidos interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente;
- e) Possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Cabeceiras do Piauí;
- f) Estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o Anexo VII deste Edital.

A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

Na sessão de abertura deste certame que se realizará no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a licitante proponente credenciará representante perante a Administração Municipal para todos os atos decorrentes do certame. O credenciamento será feito através de instrumento público ou particular de procuração ou documento que comprove poderes para praticar os atos pertinentes ao certame, em nome do licitante proponente. O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do Anexo I deste instrumento, acompanhado do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, em via original ou autenticada com firma reconhecida em cartório competente.

É vedada a representação neste certame, por um mesmo representante legal ou procurador, para mais de uma empresa licitante, não sendo também permitido uma licitante ter mais de um representante, como também Responsável Técnico comum em acervos distintos.

As cópias dos documentos apresentados para o credenciamento serão retidas pela Comissão Permanente de Licitação e juntadas ao processo de licitação.

#### **V - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA:**

- A “Documentação de Habilitação” e a “Proposta” deverão ser apresentadas em envelopes distintos, fechados, opacos e rubricados no local de fechamento.

- O envelope contendo a “Documentação de Habilitação” será apresentado

**EXTERNAMENTE COM OS SEGUINTE DIZERES:**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES TOMADA  
DE PREÇO Nº xxx/2019

ABERTURA: DIA xx/xx/2019 ÀS xx:xx HORAS

DOCUMENTAÇÃO

- O envelope contendo a “Proposta” será apresentado externamente com os dizeres:

**EXTERNAMENTE COM OS SEGUINTE DIZERES:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO  
PIAUÍ COMISSÃO PERMANENTE DE  
LICITAÇÕES TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2019  
ABERTURA: DIA xx/xx/2019 ÀS xx:xx HORAS  
PROPOSTA DE PREÇO

5.2.3. Após a conclusão da operação de recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

- A Proposta será devidamente assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa e será considerada, tão somente, se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.
- A Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí, não se responsabilizará por envelopes remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

**VI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01:**

- Poderão participar da licitação as empresas do ramo do objeto licitado que atendam todas as exigências deste edital.
- O envelope nº. 01 deverá conter, sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos descrito abaixo:

Para fins de habilitação as empresas apresentarão no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os documentos enumerados abaixo, com vigência plena até a data fixada para a entrega dos envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, sendo que para autenticação, pela comissão, deverá ser apresentado o original do documento no momento da licitação.

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

– Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Para Empresa Individual: Registro Comercial;

Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social devidamente CONSOLIDADO em vigor e alterações subsequentes, se for o caso, devidamente registrados;

Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): Ato Constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.1.6 Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante; expedida pelo município de origem.

- Certidão Negativa de Débito, da sede do licitante, dentro do prazo de validade
- Certidão Negativa de Dívida Ativa, da sede do licitante, dentro do prazo de validade

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo Estado de origem.

- Certidão Negativa de Débito, da sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- Certidão Negativa de Dívida Ativa, da sede do licitante, dentro do prazo de validade

Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidões específicas e conjuntas expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (Decreto nº 6.420, de 01 de abril de 2008).

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2013.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.8 Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) de origem;

Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa licitante, da região a que estiverem vinculados.;

Da Qualificação Técnico-Profissional: Para atendimento da QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, comprovação do licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, serviços relativos a:

- Serviços varrição e capina manual de vias públicas;
- Fiscal de campo;
- Caiação de meio fio;
- Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho;
- Serviços de Coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.
  - A empresa contratada deverá indicar como responsável técnico no mínimo, 01 (um) Engenheiro Civil ou arquiteto com atribuições compatíveis na forma da legislação em vigor.

Da Capacidade Técnico-operacional: Comprovação de aptidão da empresa para atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação, detentora de atestado(s) de responsabilidade técnica, com firma reconhecida do responsável pela emissão do Atestado de Capacidade Técnica devidamente acompanhado de nota fiscal de execução dos serviços; que comprove (em) ter a empresa executado, para órgão ou entidade da



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, obras/serviços de características similares às do objeto da presente licitação, sendo aceito as quantidades mínimas:



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



SERVIÇOS	QUANT.	FUNÇÃO
Serviços varrição e capina manual de vias públicas;	05	GARIS
Fiscal de campo	01	FISCAL
Caiação de meio fio;	02	GARIS
Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho;	04	GARIS
Serviços de Coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.	04	GARIS

Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho e de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.	0 1	CAMINHÃ O
--	--------	--------------

PLANILHA ORÇAMENTARIA - COLETA DE LIXO	
QUANTIDADE DE CAMINHÕES	ESTIMATIVA DE REMOÇÃO (tonelada/mês)
01	225,00

Não serão considerados atestado (s) de capacidade técnico-operacional que não apresente(m) as informações acima citadas.

O detentor do atestado de responsabilidade técnica e da Certidão de Acervo Técnico (CAT), deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, que deverá fazer sua comprovação mediante apresentação de um dos documentos exigidos no item abaixo.

Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante:

- a) Sócio, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- b) Administrador/Diretor, que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- c) Empregado/Responsável técnico, devidamente registrado em Carteira de Trabalho, e conste na Certidão de Registro e Quitação da Empresa licitante, expedida pelo CREA.
- d) Prestador de serviços com contrato escrito, firmado com a licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

6.3.11.4. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencerem ao quadro da empresa na data de entrega da documentação.

- a) Nos atestados e nas CAT's deverão constar os nomes dos profissionais;
- b) Os atestados e /ou certidões deverão contar as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado;
- Identificações do contrato (tipo ou natureza da obra/serviço);
- Localização da obra/serviço;
- Serviços executados, com os respectivos quantitativos.
- Não será (ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome.

6.3.11.5 Declaração formal de que não haverá modificação na equipe sem prévia autorização da Prefeitura.

Declaração de disponibilidade de pessoal técnico especializado, incluídos o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) tenha(m) sido utilizado(s) para atendimento do item anterior, nos termos do Anexo III, admitida a substituição por





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura.

Declaração da disponibilidade de pessoal para prestação dos serviços licitados, de acordo com o Anexo IV.

Declaração de disponibilidade para início dos serviços, conforme Anexo VI, devidamente assinada pelo representante legal.

6.3.15 - Atestado de Visita Técnica em nome do responsável técnico da empresa, emitido pela Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí. A visita técnica será realizada em até 24 (vinte e quatro horas) da data de entrega dos envelopes, pelo Responsável Técnico da licitante ou outro profissional da empresa com formação em engenharia, conforme Anexo V. Ou declaração da empresa de que conhece os serviços a serem executados e dispensa a visita sob sua responsabilidade e risco.



6.3.15.1 - As empresas interessadas deverão obrigatoriamente agendar a visita pelos telefones (32) 3383-1538, com o responsável técnico Secretário Municipal de Infraestrutura, objetivando o conhecimento total das condições dos locais em que serão executados os serviços, ocasião em que se lavrará o "Atestado de Visita", expedido pela Prefeitura, devendo o mesmo ser apresentado no Envelope nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

– Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e devidamente escriturados no correspondente livro contábil (livro diário) e assinado pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado. Tais documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas, extraídas exatamente das folhas do Livro Diário, acompanhados de cópias dos termos de abertura e de encerramento do respectivo Livro, constando a identificação do órgão oficial de registro competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos);

- As empresas recém constituídas que não completaram um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de constituição, assinado por profissional legalmente habilitado.

- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, se encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, poderão ser atualizados segundo a variação do INPC/IBGE entre a data de encerramento do balanço e a data de apresentação da proposta.

– A Demonstração Contábil comprovará a boa situação financeira da licitante devendo ser baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado iguais ou superiores aos índices abaixo indicados, a exceção do Índice de Endividamento deverá ser menor que o estabelecido na fórmula que se segue:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- Considerar-se-á comprovada a boa situação financeira da Licitante, aquela que apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) maiores ou igual a 1(um) e Solvência Geral (SG), menor ou igual a 1(um).

Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da realização desta licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expressa da própria certidão.

- Garantia de proposta equivalente a 1% (um por cento) do valor máximo permitido de R\$ 574.480,80 (quinhentos e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais e oitenta centavos), em qualquer das modalidades previstas do art.56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações inseridas pelas Leis nº 8.883/94 e 9.468/98. O prazo de validade desta garantia não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da proposta.

No caso de caução em dinheiro, essa deverá ser depositada no Banco Bradesco, Agência nº 5792-4, conta corrente nº 547124-9, mediante depósito



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



identificado e o comprovante ser anexado no rol dos documentos aqui solicitados.

As garantias de proposta das licitantes perdedoras serão devolvidas dentro de trinta dias da data de contratação da licitante vencedora ou dentro dos trinta dias da data de expiração do prazo de validade da sua proposta.



A garantia da proposta da licitante vencedora será liberada após prestação da garantia de execução exigida para assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do mesmo.

A garantia de proposta será executada:

- a) Se a licitante retirar a sua proposta durante o período de validade de 60 (sessenta) dias.
- b) Se a licitante vencedora não prestar a garantia de execução no prazo assinalado no contrato.

#### TRABALHO DE MENORES

Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### VII - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- A “Proposta” deverá ser apresentada nos moldes do Anexo VIII deste edital, em papel timbrado da empresa, contendo todas as informações ali previstas, observadas as instruções constantes dos itens seguintes:
- Deverá ser obrigatoriamente datilografada ou processada em computador, sem rasuras, ressalvas ou correções e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado.
- Deverá referir-se à integralidade do objeto licitado.
  - O prazo de validade deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a partir da abertura da mesma.
  - Os preços cotados para esta licitação deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo e por extenso e nestes estar incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas materiais, mão-de-obra (coletores, motoristas, administradores e todos os demais profissionais direta ou indiretamente empregados no serviço descrito no projeto básico), encargos sociais e



trabalhistas, benefícios, uniformes/EPI's, ferramentas, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro, custo de capital, combustíveis, pneumáticos, lubrificantes e demais tributos e despesas necessárias à execução dos serviços.

- Os preços constantes na “PROPOSTA DE PREÇOS” constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração devida a CONTRATADA pela total execução dos serviços, sendo todas as obrigações decorrentes do contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA.

- Será exigido da empresa vencedora, a apresentação de uma planilha de quantitativos e preços com todas as etapas de cálculo, onde expressem a composição detalhada de todos os preços unitários e global de cada item da planilha, fundamentado nos quantitativos de serviços compatíveis com o orçamento da Prefeitura.

A composição de preços deverá ser preenchida com os preços unitários para todos os itens quantificados, conforme Composição de Preços, assinada pelo responsável técnico da licitante, cujo nome, título e registro no CREA, deverão constar de maneira legível e clara (Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução nº 218/73 - CONFEA), sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados. E os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente

Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação:

- a) A falta de data e/ou rubrica da(s) proposta(s) poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes 02 – Propostas, e com poderes para esse fim;
- b) No caso de discordância entre preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros; no caso de discordância entre os valores numéricos e o por extenso, prevalecerão os últimos, devendo a Comissão Especial de Licitação proceder às correções necessárias.
- c) Para efeito de julgamento, não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- d) O julgamento seguirá o que determina o artigo 30 parágrafos 8º. e 9º. da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **VIII - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

- Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas proponentes a todos os documentos.

- Primeiramente serão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação. Em seguida serão abertos os envelopes contendo a Proposta Comercial.

- Os envelopes poderão ser abertos numa única reunião se não houver diligência para complementar a instrução e os licitantes, por seus representantes, renunciarem expressamente ao prazo recursal. Havendo protesto por recurso, será fixada a data de abertura dos envelopes contendo a Proposta. A Comissão providenciará, nas duas fases, que todos os documentos, primeiramente, recebam o visto dos presentes, para em seguida proceder à sua análise.

- Não serão abertos os envelopes de Proposta das empresas inabilitadas na primeira fase do certame. Os envelopes não abertos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

A Comissão de Licitação poderá proferir o julgamento de habilitação das licitantes, na mesma sessão de reunião de abertura ou poderá, a seu critério, suspender a sessão para uma análise posterior. Nesta hipótese o julgamento será divulgado aos licitantes por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios,



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



Caso a Comissão de Licitação profira o julgamento da habilitação dos licitantes durante a sessão e, estando presentes todos os licitantes devidamente representados e os mesmos desistam expressamente da interposição de recursos, a Comissão de Licitação estará liberada para



realizar imediatamente a abertura dos envelopes nº 02 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas.

#### **IX - DO JULGAMENTO:**

A fase de habilitação será julgada levando-se em consideração todos os documentos exigidos e mais a Metodologia Executiva que deverá se mostrar compatível com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo condição essencial para a sua aceitação, sob pena, de inabilitação. Os requisitos da Metodologia serão avaliados segundo a clareza, a objetividade, a coerência, a profundidade, a consistência e a conveniência dos conteúdos e propostas apresentados, para as quais serão atribuídas as Pontuações – conforme seguinte tabela:

Será aceita a metodologia de execução apresentada pela licitação que obtiver total igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Será inabilitada a licitante que obtiver 0 (zero) ponto em qualquer um dos itens ou total inferior a 70 (setenta) pontos.

Ocorrendo à inabilitação de todos os licitantes poderá a Comissão de Licitação, a seu critério, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que àquela deram origem, conforme Art. 48, § 3º da Lei 8.666/93.

- Para o julgamento das propostas, levar-se-á em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste ato convocatório e os critérios dispostos em seus Anexos.

- A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá em qualquer fase do processo, solicitar parecer técnico de profissionais especializados na área para orientar-se na sua decisão.

- Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93.

- Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

- Será desclassificada a proposta de preços que:

- não se refira à integralidade do item cotado;

- contenha rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, ressalvas, correções, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;

- apresente preços simbólicos, superestimados, manifestamente inexequíveis, de valor zero ou incompatíveis com o preço de mercado acrescido dos respectivos encargos, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93;

- apresente preço baseado em outra (s) proposta (s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

- Poderá a Comissão de Licitação, a seu juízo, solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

- A adjudicação do objeto ao vencedor será pelo menor preço global apresentado.

#### **X – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

- O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí e o adjudicado, a preço global, obedecerá ao modelo constante do Anexo II, terá a duração de 12 (doze) meses, se subordinará à legislação que rege a matéria e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

- Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



- A Licitante vencedora deverá firmar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser este prazo prorrogado, mediante justificativa apresentada por escrito à contratante.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



O vencedor do certame deverá disponibilizar e indicar, junto à sua proposta, o endereço eletrônico de e-mail para receber o contrato e eventuais termos aditivos em arquivo com extensão “.pdf” . Recebido o arquivo, o vencedor deverá realizar a impressão do mesmo, em duas vias, enviando-as ao Contratante, devidamente rubricadas em todas as páginas e assinadas ao final, com firma reconhecida em cartório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de a sua inércia ser considerada negativa de assinatura do contrato ou termo aditivo, sujeita às penalidades legais.

- Na hipótese da empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Administração convocará a empresa remanescente na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, por profissional designado pela mesma.
- Será de responsabilidade da contratada, executar com perfeição, segurança, seguindo o plano de trabalho e metodologia apresentada para todos os serviços contratados, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato;
  - A contratada deverá comunicar, por escrito, à contratante quaisquer erros ou incoerências verificadas, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza;
- Na execução dos serviços, a contratada deverá empregar profissionais devidamente habilitados à função, sendo-lhe vedada sub empreitar totalmente os serviços especializados, sem autorização expressa da contratante. Uma vez comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro, a critério da Fiscalização, esta poderá ser autorizada.
- A contratada deverá a pedido da fiscalização, excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que esta julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos contratuais;
- A contratada deverá durante a execução dos serviços, cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho, efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre o contrato.
  - A contratada deverá providenciar uniformes padronizados e aprovados pela Fiscalização, exigir o uso de equipamentos de proteção individual para o adequado desempenho de cada atividade, bem como o uso frequente e sistemático de EPC- Equipamento de Proteção Coletivo;
  - Deverá durante a execução dos serviços, assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à contratante ou à terceiros, cometido por seus empregados ou prepostos;
  - A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valor inicial, conforme art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

## **XI - DO PAGAMENTO:**

11.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, juntando se todas as medições de serviço daquele mês. As notas fiscais acompanhadas das medições e deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento após a contratada comprovar o cumprimento de suas obrigações trabalhistas junto aos seus empregados que executarem os serviços contratados.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



11.2. A Contratada entregará, obrigatoriamente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, à Secretaria gestora deste contrato, como condição para a efetivação do pagamento, os seguintes documentos:

- a) respectiva fatura e Nota Fiscal (emitida com data do primeiro dia do mês



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



subsequente ao prestação de serviços);

- b) declaração formal do responsável legal da firma, de que todas as obrigações da legislação trabalhista foram cumpridas, inclusive quanto à quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados para execução destes serviços, até o 5º. dia útil do mês subsequente, conforme previsto na CLT(Consolidação das Leis Trabalhistas);
- c) planilha detalhada contendo a relação nominal dos empregados, o salário da categoria, os encargos, custos e benefícios, faltas, licenças, taxa de administração e demais despesas, fechando com a folha de pagamento.
- d) SEFIP individualizada por tomador;
- e) GFIP;
- f) Comprovantes do PPP e PPA dos funcionários que possuem grau de risco;
- g) Demais documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais relativos a esta contratação (GPS e GRF) do mês anterior, nos termos da Lei Federal nº. 9.032, de 28.04.95.
- h) Documentos comprobatório do pagamento dos salários dos empregados contratados para execução dos serviços.

- A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da documentação exigida acima. No caso de irregularidade na emissão dos documentos descritos no item anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- Nenhum pagamento será efetuado por boleto bancário e sim por crédito através de depósito na conta corrente do contratado, informada em sua proposta. Para efetivação do recebimento, deverá ser observado o calendário definido pela Administração Municipal, como sendo os dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, como as datas previstas para a liberação dos créditos aos fornecedores, ou no primeiro dia útil posterior a estas datas, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias mediante apresentação da respectiva nota fiscal, com o aceite da Secretaria Municipal requisitante.
- Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a CONTRATANTE.
- Deverá ser destacado separadamente na Nota Fiscal, os valores relativos a taxa de administração e demais custos e os relativos ao da mão de obra utilizados. Será retido sobre o valor da mão de obra, conforme Instrução Normativa nº. 100 do INSS, que deverá ser repassado ao INSS.
- Deverá ser destacado também, na nota fiscal, o percentual, relativo ao ISSQN(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) e relativo ao IRRF(Imposto de Renda Retido na Fonte). Estes valores serão retidos pelo município.
- Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausente os pressupostos exigidos em Lei.
- Periodicamente, a Contratante solicitará da CONTRATADA, as informações e/ou documentos, sob pena de suspensão do pagamento, em especial os listados abaixo:
  - a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
  - b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de



rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

- c) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- d) comprovante do pagamento contratados e Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- g) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- h) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

## XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo sob as rubricas:

**Fonte de Recurso:**

**Programa:** 15.452.0004.2069.0000

**Elemento de Despesa:** 1.001.00.100.000 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** FPM / ICMS / FME / FUS / FMS / RECURSO DO TESOUREO MUNICIPAL.

Os preços propostos são fixos e irremovíveis, ressalvada as hipóteses para o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes e no caso de prorrogação do contrato, decorridos os 12 (doze) meses da avença, nos termos da Lei Federal

10.192 de 14 de fevereiro de 2001, quando se aplicarão a seguinte forma:  $R = P_i * \{0,75 * [(L_i - L_o)/L_o] + 0,25 * (P_i - P_o)/P_o\}$  onde:

R é o valor do reajustamento;

P<sub>i</sub> é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

L<sub>i</sub> é o valor do salário mínimo na data do reajustamento;

L<sub>o</sub> é o valor do salário mínimo na data da apresentação da proposta;

P<sub>i</sub> é o valor do IGP-M na data do reajustamento; e

P<sub>o</sub> é o valor do IGP-M na data da apresentação da proposta.

A comprovação da majoração de um determinado item em nível nacional ou regional que afetar o equilíbrio do contrato, será feita através de:

apresentação das Notas Fiscais de compras referentes ao distribuidor, tanto da época do início do contrato como da ocasião do suposto aumento;

apresentação de revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

apresentação de planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

O reajuste de que trata a cláusula anterior somente poderá ser deferido mediante solicitação prévia da Contratada, sob pena de preclusão lógica.

Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo utilizado para o reajustamento, será aplicado de forma provisória, o último índice conhecido. As eventuais diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão acertadas por ocasião do pagamento da fatura do mês seguinte.



Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, ou alteração qualitativa ou quantitativa, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

### **XIII. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:**

- Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao Art. 3º., as empresas deverão apresentar:
  - a) Declaração sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar conforme Anexo X;
  - b) Balanço patrimonial do último exercício social (cópia autenticada ou à vista do original), exceto para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, vigente (cópia autenticada ou à vista do original);
- A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
  - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666/93](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- Para os efeitos deste edital consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei No 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:
  - No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e quarenta mil reais);
  - No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

13.4 AS EMPRESAS QUE SE ENQUADRAREM NA SITUAÇÃO ACIMA, UMA VEZ DIVULGADO O RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DEVERÃO NO PRAZO MÁXIMO DE 02(DOIS) DIAS ÚTEIS, MANIFESTAREM SEU INTERESSE



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



**POR ESCRITO E APRESENTAREM NOVA PROPOSTA, SOB PENA DE PRECLUSÃO DESSE DIREITO.**



#### **XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

14.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada ou Licitante vencedora, sujeitando-se às penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos artigos 86/88 da Lei nº. 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida lei, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município de Cabeceiras do Piauí e as sanções a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévia através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, observado, em qualquer hipótese, o disposto no artigo 412 do Código Civil:

I. Advertência, por escrito;

II. Multa administrativa, conforme previsto neste Edital;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

V. Rescisão contratual por descumprimentos das normas previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, com multa de até 2%(dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.

À CONTRATADA será aplicada as Sanções administrativas, pelo descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

#### **XV. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.
- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- Será facultado aos licitantes, nos termos do art. 109 da lei nº 8666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, interposição de recursos, conforme situações, prazos e condições estabelecidas no referido artigo, decaindo do direito aos mesmos, se ultrapassarem os prazos ali previstos.
  - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito de Cabeceiras do Piauí, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis reconsiderar sua decisão, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
  - Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí, no endereço já mencionado, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.
- O Recurso para habilitação ou inabilitação do licitante, e julgamento das propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



- A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.





- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
  - a) ser dirigido ao Prefeito de Cabeceiras do Piauí, aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, nos casos de habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas;
  - b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº. 8.666/93;
  - c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
  - d) ser protocolizado na Seção de Protocolo da Prefeitura ou na Sala de Licitação, situadas na Avenida Francisco da Costa Veloso, 620, Centro, Cabeceiras do Piauí–PI;
    - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.
    - A Prefeitura de Cabeceiras do Piauí não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

## **XVI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

16.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento final deste certame, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, a autoridade superior adjudicará e homologará o resultado da licitação ao licitante vencedor que firmará, após a homologação, o respectivo contrato.

16.2. A homologação e a adjudicação do objeto ao vencedor serão feitos pelo Prefeito Municipal de Cabeceiras do Piauí, em despacho próprio, na forma da legislação vigente.

## **XVII – DA GARANTIA:**

Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar antes da assinatura do contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8666/93, a saber:

- Caução em dinheiro, ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

Em se tratando de Fiança Bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios previstos no art. 827 e 839 do Código Civil.

Quando se tratar de Caução em dinheiro, o valor deverá ser recolhido e depositado em conta específica aberta em nome da Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí, em um dos bancos oficiais com agências em Cabeceiras do Piauí. Nesse caso, os dados da conta deverão ser informados ao Município de Cabeceiras do Piauí como condição para a assinatura do instrumento contratual.

Quando se tratar de caução em títulos da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

A não apresentação da garantia contratual impedirá a assinatura do contrato, sendo a licitante vencedora/contratada, a critério da Administração, garantido a prévia defesa, sofrer as sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



licitantes remanescentes para a assinatura do instrumento de contrato, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.



- A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens acima.

A garantia contratual a ser prestada deverá ter validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e devidamente atualizada quando do Aditamento Contratual.

A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a Contratante autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada e a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

- A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

### **XVIII - DA RESCISÃO:**

- A rescisão do presente contrato se processará de acordo com a Lei 8.666/93 e poderá ser:
  - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.
  - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - judicial, nos termos da legislação.

18.2 – No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

### **XIX. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- O Presidente da Comissão, no estrito interesse da Administração Municipal de Cabeceiras do Piauí - PI, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



certame e, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

- Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos por servidor da administração e ou pelos membros da Comissão de Licitação.
- O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.4 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.4.1 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

- Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão deste certame.
- É vedado à subcontratação total do objeto desta licitação. A Contratada poderá subcontratar a execução parcial dos serviços objeto deste certame, mediante autorização da Prefeitura de Cabeceiras do Piauí, devendo neste caso, responder pela execução e qualidade técnica dos serviços subcontratados.
- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Sr. Prefeito de Cabeceiras do Piauí revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- A Prefeitura de Cabeceiras poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- Para atender a seus interesses, a Prefeitura de Cabeceiras do Piauí reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- O contrato oriundo do presente processo licitatório poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.
- As decisões referentes ao certame serão publicadas no Diários do Municípios e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.
- Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.
- Fica eleito o foro da Comarca de Cabeceiras do Piauí, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí - PI, 26 de fevereiro de 2019.

**Ari do Rego dos Santos**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



**ANEXO I**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do  
Piauí

A/C Comissão Permanente de  
Licitação

Referência: Tomada de Preço N°. xxx/2019

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital da Tomada de Preço N°. xxxx/2019, vem perante Vossas Senhorias credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93.

Atenciosamente.

Nome  
Representante Legal da Licitante



## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:**

5.1 O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias, juntando-se todas as medições de serviço daquele mês. As notas fiscais acompanhadas das medições e deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, cujo responsável conferirá, dará o aceite nas mesmas e enviará para o setor competente que providenciará o pagamento.

5.2. A Contratada entregará, obrigatoriamente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, à Secretaria gestora deste contrato, como condição para a efetivação do pagamento, os seguintes documentos:

- a) respectiva fatura e Nota Fiscal (emitida com data do primeiro dia do mês subsequente ao prestação de serviços);
- b) declaração formal do responsável legal da firma, de que todas as obrigações da legislação trabalhista foram cumpridas, inclusive quanto à quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados para execução destes serviços, até o 5º. dia útil do mês subsequente, conforme previsto na CLT(Consolidação das Leis Trabalhistas);
- c) planilha detalhada contendo a relação nominal dos empregados, o salário da categoria, os encargos, custos e benefícios, faltas, licenças, taxa de administração e demais despesas, fechando com a folha de pagamento.
- d) SEFIP individualizada por tomador;
- e) GFIP;
- f) Comprovantes do PPP e PPA dos funcionários que possuem grau de risco;
- g) Demais documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais relativos a esta contratação (GPS e GRF) do mês anterior, nos termos da Lei Federal nº. 9.032, de 28.04.95.

- A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação da documentação exigida acima. No caso de irregularidade na emissão dos documentos descritos no item anterior, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, fiscal ou previdenciária, decorrentes da execução deste contrato, não podendo a CONTRATADA, vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- Nenhum pagamento será efetuado por boleto bancário e sim por crédito através de depósito na conta corrente do contratado, informada em sua proposta. Para efetivação do recebimento, deverá ser observado o calendário definido pela Administração Municipal, como sendo os dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, como as datas previstas para a liberação dos créditos aos fornecedores, ou no primeiro dia útil posterior a estas datas, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias mediante apresentação da respectiva nota fiscal, com o aceite da Secretaria Municipal requisitante.
- Dos pagamentos devidos à CONTRATADA, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a CONTRATANTE.
- Deverá ser destacado separadamente na Nota Fiscal, os valores relativos a taxa de administração e demais custos e os relativos ao da mão de obra utilizados. Será retido sobre o valor da mão de obra o percentual de 11% (onze por cento) para a seguridade social, conforme Instrução Normativa nº. 100 do INSS, que deverá ser repassado ao INSS.
- Deverá ser destacado também, na nota fiscal, o percentual de, relativo ao ISSQN(Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) e relativo ao IRRF(Imposto de Renda Retido na Fonte). Estes valores serão retidos pelo município.
- Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausente os pressupostos exigidos em Lei.



– Periodicamente, a Contratante solicitará da CONTRATADA, as informações e/ou documentos, em especial os listados abaixo:

- a) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- b) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- c) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- d) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- e) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- f) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- g) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do presente Contrato, são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas:

**Fonte de Recurso:**

**Programa:** 15.452.0004.2069.0000

**Elemento de Despesa:** 1.001.00.100.000 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** FPM / ICMS / FME / FUS / FMS / RECURSO DO TESOIRO MUNICIPAL.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

- a) Executar, com perfeição, segurança, seguindo o plano de trabalho e metodologia apresentada em todos os serviços contratados, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato;
- b) Comunicar, por escrito, ao Contratante quaisquer erros ou incoerências verificadas, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza;
- c) Empregar profissionais devidamente habilitados na execução dos serviços, sendo-lhe vedado subempreitar totalmente os serviços especializados, sem autorização expressa da contratante. Uma vez comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro, a critério da Fiscalização, esta poderá ser autorizada.
- d) Excluir imediatamente de sua equipe qualquer integrante que a Fiscalização, no interesse da obra, julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos contratuais;
- e) Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho;

- f) Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre a execução das obras e serviços;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí ou a terceiros provenientes da execução da obra;
- h) Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução dos serviços e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros;
- i) Disponibilizar os serviços de mão de obra para limpeza de vias públicas de acordo com as

Especificações do Objeto;

- j) Realizar os serviços em jornada diária de 08 (oito) horas;
- k) Realizar os serviços nos bairros previamente determinados e priorizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- l) Providenciar uniformes, padronizados e aprovados pela Fiscalização, e equipamentos de proteção individual para o adequado desempenho de cada atividade, para todos os funcionários;
- m) Providenciar o uso frequente e sistemático de EPC- Equipamento de Proteção Coletivo, tais como cones de sinalização, a serem dispostos à montante e ao longo do trecho de sarjetas sendo beneficiado com o referido serviço e especialmente no caso daqueles situados junto aos canteiros centrais;
- n) Prestar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas e equipamentos utilizados;
- o) Adquirir equipamentos, peças e combustíveis de veículos e máquinas necessárias aos serviços.
- p) Responsabilizar-se por todo o ônus e por todas as obrigações decorrentes da legislação social, previdenciária, fiscal e comercial, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato, como também todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o presente, atendidos os § 5º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- q) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- r) Manter, durante toda a execução do presente contrato, a regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal.
- s) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valor inicial, conforme art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;
- t) Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares contratuais;
- u) Observar todas as regras e condições contidas no Termo de Referência, na sua proposta e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

- a) Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.
- b) Fiscalizar a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – REGRAS GERAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

9.1 Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções dos serviços poderá ser determinada pelo Município mediante assinatura de Aditivos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

10.1 Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos a fiscalização do presente contrato, o qual será designado um responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

Os preços desta contratação são fixos e irrevogáveis, ressalvada as hipóteses para o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, o qual presidirá a relação entre as partes e no caso de prorrogação do contrato, decorridos os 12 (doze) meses da avença, nos termos da Lei Federal 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, quando se aplicarão a seguinte forma:  $R = P_i * \{0,75$

$*[(L_i - L_o)/L_o] + 0,25 * (P_i - P_o)/P_o\}$  onde:

R é o valor do reajustamento;

P<sub>i</sub> é o preço inicial dos serviços a serem reajustados;

L<sub>i</sub> é o valor do salário mínimo na data do reajustamento;

L<sub>o</sub> é o valor do salário mínimo na data da apresentação da proposta;

P<sub>i</sub> é o valor do IGP-M na data do reajustamento; e

P<sub>o</sub> é o valor do IGP-M na data da apresentação da proposta.

A comprovação da majoração de um determinado item em nível nacional ou regional que afetar o equilíbrio do contrato, será feita através de: apresentação das Notas Fiscais de compras referentes ao distribuidor, tanto da época do início do contrato como da ocasião do suposto aumento; apresentação de revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado; apresentação de planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

O reajuste de que trata a cláusula anterior somente poderá ser deferido mediante solicitação prévia da Contratada, sob pena de preclusão lógica.

11.4 Não sendo conhecido até a época da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo utilizado para o reajustamento, será aplicado de forma provisória, o último índice conhecido. As eventuais diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão acertadas por ocasião do pagamento da fatura do mês seguinte.

11.5. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, ou alteração qualitativa ou quantitativa, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada ou Licitante vencedora, sujeitando-se às penalidades de advertência, multa, suspensão do direito de licitar e contratar e à declaração de inidoneidade, conforme previsto nos artigos 86/88 da Lei nº. 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida lei, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município de Cabeceiras do Piauí, assim como as penalidades contidas nas legislação vigente sanções a seguir elencadas, assegurado o direito de defesa prévia através do devido processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível, observado, em qualquer hipótese, o disposto no artigo 412 do Código Civil:

I. Advertência, por escrito; I. Multa administrativa, conforme previsto neste Edital; II. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos; III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV. Rescisão contratual por descumprimentos das normas previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, com multa de até 2%(dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.

À CONTRATADA será aplicada as Sanções administrativas, pelo descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como por infringência das obrigações contratuais, ensejará a aplicação de multa, nas seguintes formas, de acordo com o previsto no Projeto Básico:

Multa diária no valor equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresentar atraso na sua implantação;

12.13. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da aplicação da última sanção administrativa, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo aplicação em dobro das multas correspondentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:**

A rescisão do presente contrato poderá ser:

Determinada por ato motivado da Administração;

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA INDENIZAÇÃO:**

14.1 No caso de rescisão do presente Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA:**

A CONTRATADA apresentou como forma de garantia pelo cumprimento das disposições do Contrato (indicar a modalidade)\_\_, ficando a Contratante autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão, conforme segue:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

15.2 A presente garantia contratual terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação e devidamente atualizada quando do Aditamento Contratual.

15.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento por escrito da interessada e a comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

- A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Desse modo, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cabeceiras do Piauí para dirimir as dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em vias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí, \_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal  
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

CPF

2 \_\_\_\_\_

CP



ANEXO III  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí

Referência: Tomada de Preço \_\_\_\_\_/2019

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por meio de seu representante legal, DECLARA para os fins previstos no edital que o corpo técnico especializado necessário à prestação dos serviços estará à disposição para o início e para todo o desenvolvimento dos serviços objeto da licitação, consoante as exigências do instrumento convocatório.

NOME

Representante legal da empresa

ANEXO IV  
**MODELO DA DECLARAÇÃO DE PESSOAL DISPONÍVEL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí

A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preço \_\_\_\_\_/2019

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por meio de seu representante legal, declara para os fins previstos no edital a disponibilidade do pessoal para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, consoante as exigências do instrumento convocatório e de conformidade com o quantitativo informado em sua proposta.

NOME

Representante legal da empresa



**ANEXO V**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí  
A/C Comissão Permanente de Licitação  
Referência: Tomada de Preço nº xxx/2019

Prezados Senhores,

O Município de Cabeceiras do Piauí, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de, \_\_\_\_\_, ATESTA, para o fim de habilitação no Processo Licitatório\_/2019 – Tomada de Preço xxx/2019, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, CREA, CPF) responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame, no dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Nome  
Responsável pela Prefeitura

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

(Local e data)

À  
Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí  
A/C Comissão Permanente de Licitação  
Referência: Tomada de Preço xxx/2019

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, vem DECLARAR, que se compromete a disponibilizar os equipamentos disponíveis para a prestação dos serviços objeto da licitação, conforme quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos, assim como, na proposta apresentada, a partir da data de assinatura do Contrato

NOME  
Representante legal da empresa



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO**  
**FEDERAL SOBRE TRABALHO DE MENORES**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Cabeceiras do Piauí  
A/C Comissão Permanente de Licitação

Referência: Tomada de Preço xxx/2019

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital da Tomada de Preço xx/2019 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME  
Representante legal da empresa





**ANEXO VIII**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DO PIAUÍ

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital da Tomada de Preço xx/2019, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços aqui licitados, obedecendo:

1. Os serviços previstos nesta proposta incluem as seguintes atividades:
  - a) Serviços varrição manual de vias públicas;
  - b) Serviços capina manual de vias públicas;
  - c) Caiação de meio fio;
  - d) Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho;
  - e) Serviços de Coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.
2. A metodologia de execução para item “a” deverá abranger a descrição e o;

3. Propomos para o objeto licitado os preços a seguir indicados, conforme Planilha de Orçamento abaixo:

a. PLANILHA RESUMO DAS QUANTIDADES E PREÇOS

b. PLANILHA RESUMO DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL

4. Para atendimento, o VALOR TOTAL GLOBAL ofertado em nossa proposta (Planilha 1 e Planilha 2) é o seguinte: R\$.\_\_\_\_\_ (.....), com a ressalva de que os serviços serão pagos mediante realização e medição.

5. A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

6. Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

7. Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_
- c) Endereço: \_\_\_\_\_
- d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (representante legal)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABECEIRAS**  
Av. Francisco da Costa Veloso, nº 620 - Centro  
Cabeceiras – Piauí



**ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SERVIÇOS</b>	<b>UNI D.</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>P. UNIT.</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
Serviços varrição manual de vias públicos;	Km	300		
Serviços capina manual de vias públicos;	Km	16		
Caição de meio fio;	Km	11		
Coleta e transporte de lixo da varrição e entulho;	T	25		
Serviços de Coleta e transporte de lixo domiciliar e comercial de vias e logradouros públicos.	T	200		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				
<b>VALOR TOTAL 12 MESES</b>				



**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Processo nº.\_\_\_\_/2019 – Tomada de Preço xx/2019

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

Nome

Nome e assinatura da Licitante