



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TELEFONES: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_



**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL**

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

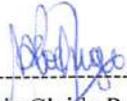
TELEFONES: \_\_\_\_\_

Recebi cópia do Edital e seus anexos relativos ao Pregão Presencial Nº 024/2018, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às 08:30h (oito horas e trinta minutos) do dia 15 de março de 2018, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Eurípedes Borges s/n, Centro, Santana do Piauí (PI).

Santana do Piauí (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

- Visando eventual necessidade de comunicação direta entre este Setor de Licitações e Contratos e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o e-mail: E-mail: [licitacao.pms@hotmail.com](mailto:licitacao.pms@hotmail.com)
- O não envio dos dados eximirá a Administração e a CPL de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**EDITAL**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2018-CPL**

**FINALIDADE: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AUXILIAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RURAL, COLETA DE LIXO, ENTULHOS E SERVIÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ.”**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 15 de março de 2018.**

**HORÁRIO: 08:30HS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ (PI), por meio do seu Pregoeiro e Equipe e Apoio, designado pela Portaria nº 001/2018, conforme documento contido no **Processo Administrativo nº 027/2018**, torna público que, de acordo com o que determina a Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, atualizada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal no 8.883, de 08 de junho de 1994, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como com os termos deste Edital e seus Anexos, que dele faz parte integrante, que realizará **às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 15 de março de 2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí (PI), situada **à Rua Eurípedes Borges s/n, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000**, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, tendo como objeto à **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AUXILIAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RURAL, COLETA DE LIXO, ENTULHOS E SERVIÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ”**.**

**APLICAÇÃO DA LEI Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.**

Em havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42 a 45, atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**RETIRADA DO EDITAL**

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí - PI, no endereço indicado neste edital.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS MUNICIPAIS

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 15 de março de 2018

**HORÁRIO:** 08:30h (oito horas e trinta minutos)

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Santana do Piauí - PI, À Rua Eurípedes Borges s/n, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000.



**INFORMAÇÕES:**

**ENDEREÇO:** Prefeitura Municipal de Santana do Piauí - PI, À Rua Eurípedes Borges s/n, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira, de 08:00 às 13:00 horas. **TELEFONES:** (89) 9-8818-9015

**CAPÍTULO I - DO OBJETO:**

1.1- Esta licitação tem por objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AUXILIAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RURAL, COLETA DE LIXO, ENTULHOS E SERVIÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ.”**

**CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

2.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



a) Empresas que se encontrem em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Administração Pública.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.3** - Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

### **CAPÍTULO III - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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 exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura;

b) tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**3.2-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) **indicando que atividade econômica principal ou secundária é compatível com o objeto licitado.**

**3.3** - O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original para conferência.

**3.4** - Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

**3.5** - A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, nos lances referentes ao item da respectiva rodada de lances.

**3.6** - Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

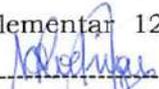
**3.7** - Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

**3.8** - Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;

**3.9** - Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe à desistência da proposta.

**3.10** - Declaração, quando for o caso, que é beneficiário da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, conforme determina a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **Esta**

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



Declaração deverá ser firmada por contador ou Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(nove) dias e deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02.

4.1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

4.2 - 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 01 PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI**

**EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 - DOC. DE HABILITAÇÃO**

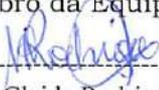
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI**

**EMPRESA:**

4.3 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada as primeiras páginas e assinada a última, pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

## CAPÍTULO V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexo que deste fazem parte integrantes como aqui transcritos.

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ, email, telefone e inscrição estadual/municipal;

b) Número do Pregão, conta bancária, agência, titular e banco para depósitos dos créditos;

c) Preço unitário do item, cotando-se cada serviço discriminado no item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total, e o valor total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.



5.2 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.3 - Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

5.4 - A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar o serviço de acordo com as exigências do Edital.

5.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**5.6** - A falta do valor por extenso na proposta será motivo para desclassificação.

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

**5.8.** A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida na sessão pelo Representante Legal ou Procurador, desde que tenha poderes para este fim.

**5.9.** A proposta de preço deverá estar acompanhada da **Declaração de que a empresa conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.**

**5.10.** Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito às penalidades descritas neste instrumento.

**5.11. Serão desclassificadas aquelas propostas que:**

**5.11.1.** Contiverem cotação do objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

**5.11.2.** Não atenderem às exigências deste Edital.

**5.11.3.** Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

**5.11.4.** Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.

**5.11.5.** Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de um a opção de valores pelo serviço.

**5.11.6.** Falta do valor por extenso na proposta

**5.11.7.** Apresentarem valor que torne o objeto inexequível.

**5.12** - As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

**5.13** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas, cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital, que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas dos demais licitantes; que deixarem de apresentar sua proposta assinada pelo responsável legal com sua firma reconhecida em cartório, onde será realizada a desclassificação, os que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

dificultar o julgamento e que não forem passíveis de sanar na própria sessão; no tocante aos preços; as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, com base no valor mensal ou total, que serão tomados como corretos. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**5.14** - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

#### **CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:**

**6.1** – O Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos autenticados a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

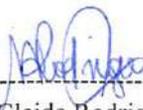
**6.1.1** - O licitante deverá apresentar documentos a seguir:

**6.1.2.1** – Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual e aditivos se houver;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores e aditivos se houver;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria-Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**6.1.2.2 - 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.

**6.1.2.3 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, 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 Negativa de Débitos, 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) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT (Lei 12.440/2011)**.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**6.1.2.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **Atestado de capacidade técnica** expedido por um órgão público ou privado, compatível com o objeto licitado, mediante reconhecimento de firma da assinatura do assinante. Para empresas constituídas no mesmo exercício, deveram apresentar declaração se responsabilizando pela total execução dos serviços com qualidade e pontualidade.

b) Registro do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – **CREA**, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante com a indicação do objeto social compatível com o objeto desta licitação;

c) Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior (engenheiro civil devidamente inscrito no CREA) ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;

d) Prova da licitante possuir no quadro permanente de profissional de nível superior acima exigida, será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente: o empregado ou o sócio: Empregado: cópia do contrato de trabalho com a Licitante, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social, expedida pelo extinto Ministério do Trabalho ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação do registro do profissional, guia de recolhimento do FGTS e seu respectivo comprovante de Recolhimento mensal onde conste o nome do profissional e cópia do envio do Caged Lei Federal 4.923/65; Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente ou contrato de prestação de serviços;

e) Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida por qualquer uma das regiões do **CREA**, comprovando a execução pelo profissional indicado, de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional;

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

f) Atestado de vistoria Técnica aos locais dos serviços;

**6.1.2.5 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, devidamente chancelado pela Junta Comercial e com o **selo do CRC ou a DHP e termo de abertura e encerramento do balanço e certidão de regularidade profissional do contador**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para empresas constituídas no mesmo exercício deveram apresentar balanço de abertura com o selo do CRC ou a DHP.

**6.1.2.5 - OUTROS DOCUMENTOS:**

a) **Alvará de licença de funcionamento**;

b) Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**;



**6.1.2.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

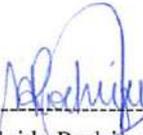
a) **Declaração** da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

**6.2 - A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.**

**6.3** A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

**6.4** Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, reserva-se ao direito de conferir as informações de que trata o atestado e a declaração referidos nos subitens acima, não se isentando o licitante da responsabilidade pela fidelidade das informações neles contidas.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**6.5** O atestado mencionado no subitem acima deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da Prefeitura Municipal de Santana - PI e do Pregoeiro.

**6.6.** Os documentos emitidos pela internet necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quando da análise da documentação, não se responsabilizando pela indisponibilidade de acesso no momento da sessão.

**6.7-** Não será admitido o protocolo de envelopes com lacre rompido ou com indícios de adulteração.

**6.8** - A visita técnica é opcional, no entanto não serão aceitos argumentos de desconhecimento dos serviços ou suas dificuldades.

#### **6.1.1 VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

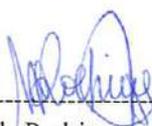
**6.1.1.1** As empresas interessadas, por meio de representante, deverão se deslocar à Prefeitura Municipal de Santana-PI, para efetuar a visita técnica do local dos serviços referidos, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

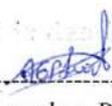
**6.1.1.2.** A Visita Técnica deverá ser agendada na Secretaria de Obras, no horário das 08:00 h às 13:00 h, ou na Prefeitura Municipal de Santana - PI, localizada à Rua Eurípedes Borges s/n, Santana do Piauí, deverá ser realizada nos dias úteis (2ª a 6ª feira), no horário das 08:00 h às 13:00 h,

**6.1.1.3** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia anterior à data prevista para abertura das propostas.

**6.1.1.4** Caso a licitante não queira participar da visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município de Santana -PI.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



6.1.1.5. As despesas de visita aos locais dos serviços correrão por conta exclusiva do licitante.

**OBS:** A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

**OBS:** As certidões emitidas via internet, deverão ser validadas no próprio SITE.

## CAPÍTULO VII - DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, documento hábil a comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte da declarante. **A não apresentação de documento hábil (declaração de enquadramento) para comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de credenciamento implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, de tratamento diferenciado e favorecido para este certame.**

7.2. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, atualizada pela Lei 147/2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, deverá apresentar mesmo que vencida. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

7.3. 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 e suas atualizações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



#### **CAPÍTULO VIII- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** 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, salvo aquelas com prazo indeterminado.

**8.2.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos observados, inclusive o disposto no item 14 do capítulo VII, depois de analisada pelo Pregoeiro, o proponente poderá ser inabilitado.

**8.3.** 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.

#### **CAPÍTULO IX – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**9.1.** 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.

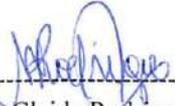
**9.2.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, em data e local já definido neste edital, sob coordenação do Pregoeiro.

**9.3.** Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

**9.4.** Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital, juntamente com a cópia do Contrato Social em vigor.

**9.4.1.** Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



9.5. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário de cada item, e o preço total.

9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

9.6.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado.

9.7. Seleção da proposta de **menor preço GLOBAL** e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

9.7.1. Não havendo nenhuma proposta na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas mais vantajosas que apresentarem os menores preços a critério do Pregoeiro.

9.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

9.8.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

9.8.2. 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 das propostas.

9.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço GLOBAL**.

9.9.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o **menor preço GLOBAL** (margem de lance).

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio



EM BRANCO





**9.9.2.** O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.

**9.10.** 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.

**9.10.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

**9.11.** Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

**9.12.** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço GLOBAL**, decidindo motivadamente a respeito;

**9.12.1.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

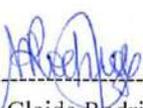
**9.13.** Considerada aceitável a oferta de **menor preço GLOBAL**, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação.

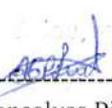
**9.14.** Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação não poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**9.17.1.** Substituição de documentos mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.17.2.** Apresentação de documentos, quando por indisponibilidade dos meios eletrônicos, não for possível a verificação.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**9.17.2.1.** Quando se tratando de empresa EPP, neste caso o Pregoeiro se utilizará da lei complementar 123 e suas atualizações, para comprovação de habilitação fiscal.

**9.17.2.2.** A não apresentação do(s) documento(s) no prazo estipulado pelo Pregoeiro implicará na inabilitação da licitante.

**9.18.** 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.

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

**9.20.** 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 GLOBAL**, 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, aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.21.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, sendo a ela adjudicada a referida licitação;

**9.22.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

**9.23.** O Pregoeiro poderá se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante da compra do material do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos itens cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

**9.24.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**9.25.** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**9.26.** Depois de concluída a sessão, depois de habilitada, as licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

**a)** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**b)** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**c)** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006);

**d)** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

**e)** Para efeito do disposto deste Edital (Art. 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**f)** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**g)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 supramencionada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**h)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 1.º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123 retro mencionada, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**I-** Na hipótese da não contratação da Microempresa, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**II-** A condição prevista da microempresa somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**III-** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

## **CAPÍTULO X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão da seguinte forma:

<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>ORGÃOS PARTICIPANTES</b>	<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>
FPM, ICMS, IPVA, ARRECADAÇÃO E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS			33.90.39

## **CAPÍTULO XI - DA IMPUGNAÇÃO:**

**11.1** - Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão,

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

**11.1.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

**11.1.2.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

**11.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **CAPÍTULO XII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**12.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar razões de recurso em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

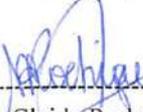
**12.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

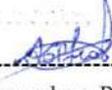
**12.3.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**12.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

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

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

12.6. - A adjudicação será feita por menor valor **POR ITEM**.

12.7. A homologação do procedimento licitatório não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

### CAPÍTULO XIII - DO CONTRATO

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

13.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Santana - PI, para assinar o contrato.

13.3 - 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.

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

13.3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em Diário Oficial e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santana - PI.

13.4 - A contratação será celebrada com duração até 31/12/2018, contados da data da assinatura do contrato, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

### CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 14.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1.1 Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

14.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto desta licitação.

14.1.3 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.



-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

14.1.4. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

#### **CAPÍTULO XV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **15. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

15. 1 Correrá por conta do **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado ao município em decorrência da execução do serviço;

15.2. Entregar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato;

15.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

15.4. Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade;

15.5. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

15.6. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culposo, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

15.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

15.8. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação.



-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**15.9.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

**15.10.** A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

**15.11.** A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

**15.12.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

**15.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**15.14.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

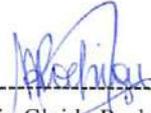
**15.15.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

**15.16.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos serviços ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

**15.17.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

**15.18.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**15.19.** Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

**15.20.** Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

**15.21.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**15.22.** Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

**15.23.** Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

**15.24.** Fornecer o serviço mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.

**15.25.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação, a quantidade e os preços unitário e total de venda a Administração;

**15.26.** Cumprir, durante o fornecimento dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**15.27.** Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI**  
Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000  
Santana do Piauí - PI  
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93  
[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



**15.28.** Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

**CAPÍTULO XVI - DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**16.1.** Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

**16.1.1 -** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

**16.1.2 -** Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

**16.2** O prazo de realização do serviço, será o constante da proposta da Requisitada, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias, contados da data da confirmação do recebimento da nota de empenho dos serviços solicitados.

**16.3.** Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos serviços do objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos. Serão aceitos serviços, com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

**16.4** Além das especificações acima deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

**16.5.** Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

**16.6.** Todos os materiais utilizados para execução dos serviços desta licitação deverão ser novos, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**16.7.** Os serviços deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente.

**16.8** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

**16.9** O prazo de entrega do serviço deverá ser de até 02 (dois) dias, contados a partir da requisição dos serviços através de Nota de Empenho, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação da secretaria contratante.

**16.10** A realização dos serviços do objeto desta licitação deverá ser de acordo com as necessidades do contratante e em local por ele designado no momento da retirada da nota de empenho, dentro do Município de Santana - PI, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

#### **CAPÍTULO XVII - DOS PAGAMENTOS:**

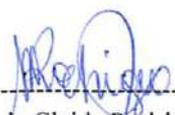
**17.1** - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após o atendimento de cada serviço, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

**17.2** - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

**17.3** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

**17.4** - Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Marjã Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



17.5 - A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

17.6 - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual. c) CNDT

#### CAPÍTULO XVIII - DO REAJUSTE

18.1. - Os preços serão irreajustáveis por um período de 12(doze) meses.

18.2. - O reajuste do preço somente se dará se necessário for, de acordo com aumento dos custos, tomando-se por base a variação de índice oficial que reflita na evolução dos custos dos serviços fornecidos.

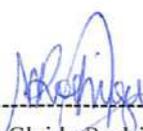
18.3. - Verificado algum dos casos previstos na alínea d, II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será possível a recomposição de preços a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

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

18.5 - 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**.

#### CAPÍTULO XIX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**19.1** - A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

**19.2** - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Santana - PI, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**a)** Advertência.

**b)** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

**c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

**d)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Santana - PI -Piauí pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**19.3** - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Santana - PI ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.



-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**ESTADO DO PIAUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ**

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)

**19.4** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.



**CAPÍTULO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1** - Todos e quaisquer pedidos de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

**20.2** - A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

**20.3 - A Prefeitura Municipal de Santana - PI**, fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

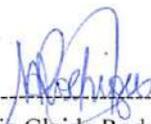
**20.5** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

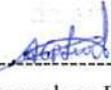
**20.6** - Todas as declarações da presente licitação deverão estar em conformidade com edital e com firma reconhecida em cartório, sob pena de desclassificação e inabilitação.

**20.7** - Caso o proponente deixe de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no presente edital o mesmo será desclassificado automaticamente do processo licitatório sem danos para o Município.

**20.8** - 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.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**20.8.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

**20.8.2.** Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação - propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

**20.9** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

**20.10** - Os extratos do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial.

**20.11** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial, na forma legal, quando couber.

**20.12** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Santana - PI, até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato de contrato, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

**20.12.1.** No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a administração.

**20.12.2.** Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da empresa que tiver seu preço adjudicado pelo Pregoeiro.

**20.13** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Marta Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

**20.14** - Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

**20.15** - Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

**20.16** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Cidade de Santana - PI, excluído fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

**20.17 - INTEGRAM ESTE EDITAL:**

Anexo I – Termo de Referência de Cotação (planilhas Especificação dos itens e forma de cotação);

Anexo II – Contrato;

Anexo III– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação Anexo IV –

Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar; Anexo V – Modelo de

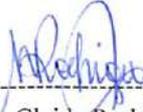
Declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores.

Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno.

Santana (PI), 02 de março de 2018.



  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1** O objetivo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos serviços a serem oferecidos evitando sobre preços e inexequibilidade de lances.

**1.2** Este Termo de Referência fixa, dentre outros, levantamentos das taxas praticadas no mercado para execução dos serviços, especificamente verificando-se os atos praticados no exercício de 2017, como indicativo que levou o responsável pela pesquisa e levantamentos dos dados na área de influência atinente aos serviços objeto do certame que deverão ser demandados, formar suporte que deve orientar a base das decisões a serem tomadas no decorrer da sessão ou das sessões, conforme faculdade conferida no Edital, de acordo com o caso e necessidade apresentada.

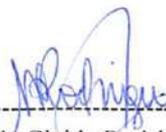
**1.3** O objeto a ser licitado deve revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular fornecimento, conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

**1.4.** Foram recepcionadas como neste texto transcritos todos os extratos globais ou parciais provenientes de pesquisa realizadas em registro de preços local, como parâmetros para efeito do julgamento dos lances na sessão, tomando-se por base o mercado através de consultas realizadas (doc. anexo).

**1.5** O Pregoeiro e Equipe de Apoio deve tomar por base os preços pesquisados, aferindo-os segundo as cotações e lances processados na sessão, não podendo sobre qualquer pretexto aceitar sobre preços inexequíveis ou preços excessivos para fins de contrato.



-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

## 2. OBJETO

**2.1 “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AUXILIAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RURAL, COLETA DE LIXO, ENTULHOS E SERVIÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ.”**

## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** O presente contexto trata do projeto para o sistema de coleta de resíduos sólidos urbanos do município de Santana-PI, desenvolvido em função das características próprias do município e de algumas das práticas atuais.

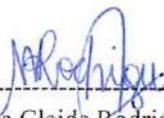
O objetivo do presente trabalho é proporcionar um sistema que permita ao município gerenciar com eficiência e economicidade os serviços pertinentes à limpeza urbana, especialmente relacionada à coleta e varrição da sede do município.

Para os dimensionamentos de equipamentos e pessoal foram adotados conhecimentos clássicos através de Projeto Básico, bem como o observado em outros projetos semelhantes.

O trabalho está apresentado de forma sintética e em linguagem simples, para que sirva como um manual operacional a ser utilizado pela unidade administrativa do município relacionada à limpeza pública.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**4 ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE COTAÇÃO:**

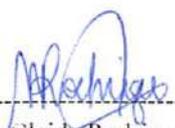


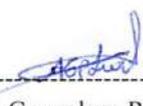
# PROJETO BÁSICO

## LIMPEZA URBANA

**SANTANA DO PIAUÍ - PI.**  
**JULHO DE 2018**

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



ÍNDICE

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

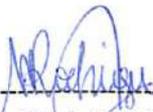
EM BRANCO

## ÍNDICE

1. Apresentação
2. Mapa de Situação
3. Estudos e Projeto Básico
  - 3.1 Varrição
  - 3.2 Capinação, raspagem de linha d'água e pintura de meio-fio
  - 3.3 Coleta e transporte do lixo proveniente da varrição e capinação
  - 3.4 Coleta e transporte de lixo domiciliar
4. Orçamento
  - 4.1 Orçamento Básico
  - 4.2 Planilha para proposta
5. Especificações
6. Anexos
  - 6.1 Anexo I – Premissas
  - 6.2 Anexo II – Composição de preços auxiliares
  - 6.3 Anexo III – Cotações de preços de equipamentos
  - 6.4 Anexo IV – Mapa das Ruas por setor
7. Referências



  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

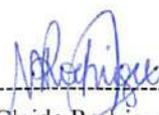
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



**1. APRESENTAÇÃO**

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



### 1.1 Município

O município está localizado na microrregião de Picos, compreendendo uma área irregular de 155 km<sup>2</sup>, tendo como limites os municípios de São Jose do Piauí a norte, a sul com Picos, a oeste com Picos, Dom Expedito Lopes e Ipiranga do Piauí e, a leste com Sussuapara. A sede municipal tem as coordenadas geográficas de 06° 56'52" de latitude sul e 41° 31'07" de longitude oeste de Greenwich e dista cerca de 324 Km de Teresina.

### 1.2 Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUÍ, localizada na Rua Eurípedes Borges, S/N – Centro, Santana do Piauí - Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 41.522.137/0001-93.

### 1.3 Contratado

**ADRIELL LEITE DE CASTRO**, Engenheiro Civil CREA nº 19104233-8 - CPF nº 600.265.063-60, residente na Rua Ana Isabel, nº 1957, Bairro Centro CEP: 64.600-106 Picos – PI. E-mail [adriell.eng10@gmail.com](mailto:adriell.eng10@gmail.com), fone (89) 99432-6414, apresenta a Prefeitura Municipal de Santana do Piauí - PI, o Projeto Básico para Limpeza Urbana.

### 1.4 Áreas de Abrangência do Projeto

A área de interesse deste projeto é a zona urbana do Município de Santana do Piauí, com população estimada em 4.920 habitantes.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

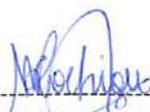
EM BRANCO



## 2. MAPA DE SITUAÇÃO



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



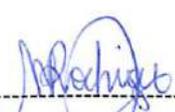
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



### 3. ESTUDOS E PROJETO BÁSICO

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



### **3.1 Varrição**

#### **A. Objetivo**

O Estudo da Varrição foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município que serão beneficiadas com o serviço de varrição e a frequência semanal de varrição necessária em cada rua.

#### **B. Coleta de Dados**

Os dados para o estudo da Varrição foram obtidos através das informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

#### **C. Resultados**

Os resultados obtidos com seus respectivos quantitativos por setor são detalhados no Anexo I (Quantidade de Serviços).

#### **D. Metodologia de Execução**

O serviço de limpeza de logradouros costuma ser responsável por: sarjetas e ralos; feiras; capina; praças e praias.

Às vezes outras atividades também são atribuídas ao setor, como: poda de árvores; limpeza de monumentos; limpeza de valas e canais e combate a vetores.

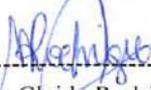
Varrição ou varredura é a principal atividade de limpeza de logradouros públicos.

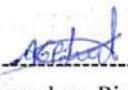
O conjunto de resíduos como areia, folhas carregados pelo vento, papéis, pontas de cigarro, por exemplo, constitui o chamado lixo público, cuja composição, em cada local, é função de:

- arborização existente;
- intensidade de trânsito de veículos;
- calçamento e estado de conservação do logradouro;
- uso dominante (residencial, comercial, etc.);
- circulação de pedestres

Um fator que muito influencia na limpeza de uma cidade é o grau de educação sanitária da população. Todos deveriam estar conscientes que mais importante que limpar é não sujar! O próprio Poder Público pode dar o exemplo plantando nas ruas árvores que não percam muitas folhas em certas estações, instalando caixas coletoras bem visíveis por toda parte. Com medidas do gênero, a Prefeitura verá diminuído o seu próprio trabalho.

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



As maneiras de varrer dependerão dos utensílios e equipamentos auxiliares usados pelos trabalhadores. Em um País onde a mão-de-obra é abundante e é preciso gerar empregos, convém que a maioria das operações seja manual, que será o método utilizado neste trabalho. Nos logradouros, a maior parte dos detritos é encontrada nas sarjetas (até cerca de 60 cm do meio-fio), devido ao deslocamento de ar causado pelos veículos, que "empurra" o lixo para o meio-fio.

Não há sujeira nas pistas de rolamento, exceto se praticamente não houver tráfego de veículos.

Além disso, as chuvas se encarregam de levar os detritos para junto do meio-fio, na direção dos ralos, devido à forma abaulada da seção transversal do leito das ruas. A sarjeta é, na realidade, uma "calha", projetada para conduzir as águas pluviais.

É hábito no Brasil que a limpeza das calçadas fique por conta dos moradores. O costume é excelente e deve ser incentivado podendo, inclusive, constar do Código de Posturas ou outra legislação pertinente. Automóveis estacionados são a dor de cabeça do limpador da rua. Quanto maior a cidade maior o problema.

Não existem soluções definitivas, mas aí vão algumas sugestões para tentar amenizar o problema: estabelecer estacionamentos alternados. Cada dia os veículos só poderão estacionar em um dos lados da via pública; enquanto isso o lado vazio é limpo, exigir um afastamento mínimo entre o veículo e o meio-fio. Solução que só se aplica a ruas largas e providenciar varrições noturnas, complementares às que se fazem durante o dia, comportamento recomendável para áreas comerciais, o que, entretanto, acarreta maiores custos.

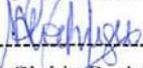
## **E. Equipamentos auxiliares de remoção**

### **➤ Carrinho de ferro com rodas de pneus**

Consiste em uma estrutura metálica montada sobre rodas de borracha, suportando recipientes para armazenar o lixo varrido. É indicado para as áreas urbanas mais movimentadas. Os tipos mais conhecidos no Brasil são o "lutocar" e a "prefeitura", que podem ser guarnecidos com sacos plásticos. Uma outra opção é o carrinho feito com estrutura tubular que permita a fixação de sacos plásticos. Estes, quando cheios, seriam fechados, retirados da armação, colocados na calçada e substituídos por outros vazios. Este equipamento será o adotado em nosso projeto.

### **➤ Carrinho de mão convencional**

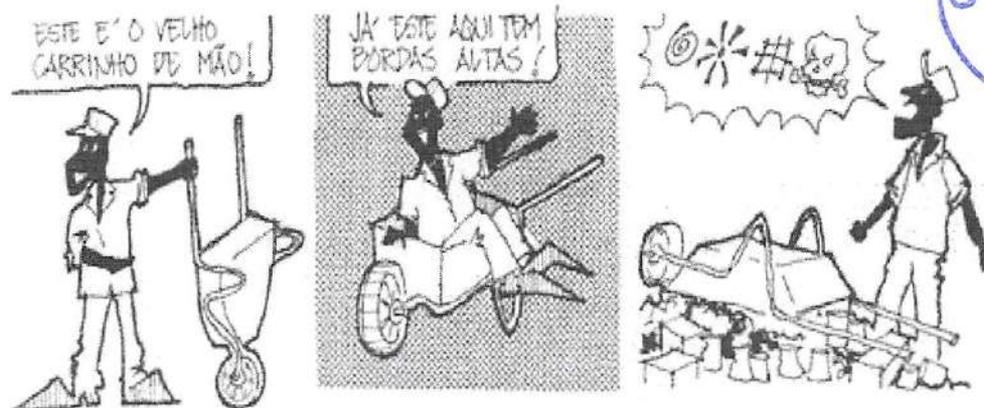
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Só deve ser usado quando as soluções anteriores forem impossíveis. Sua capacidade e seu formato não são adequados. Vira com facilidade, esparrama o lixo, permite que o vento o carregue. É bem verdade que já existem alguns carrinhos fabricados especialmente para limpeza urbana que atenuam essas desvantagens.



São recomendados contenedores tipo Dempster ou Brooks dispostos nos pontos de lixo. Os carrinhos “lutocar”, as carrocinhas de madeira e outros equipamentos empregados pelos varredores seriam vazados nessas caçambas.

➤ **Saco de lixo**

Os sacos de lixo terão a capacidade de 100 litros na cor preta.

**F. Plano de Varrição**

➤ **Determinação do nível de serviço**

A frequência com que será efetuada a varrição definirá o nível de serviço.

Neste particular, há dois tipos de varredura:

- normal ou corrida;
- de conservação.

A varrição normal pode ser executada diariamente, duas ou três vezes por semana, ou em intervalos maiores.

Tudo irá depender da mão-de-obra existente, da disponibilidade de equipamentos e das características do logradouro, ou seja, da sua importância para a cidade.

-----  
Jonielden Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



Em muitas situações, é difícil manter a rua limpa pelo tempo suficiente para que a população possa percebê-lo e julgar o serviço satisfatório. Aí, só há uma saída: os garis terão de efetuar tantas varrições (repasses) quantas sejam exigidas para que o logradouro se mantenha limpo. Este tipo de varredura, chamada de conservação, é uma atividade em geral implantada nos locais com grande circulação de pedestres: áreas centrais das cidades; setores de comércio mais intenso, pontos turísticos, etc.

### ➤ **Velocidade de varrição**

É normalmente expressa em metros lineares de sarjeta por homem/dia (ml.dia). A unidade "dia" refere-se a uma jornada normal de trabalho. Para determinar a velocidade é preciso antes classificar os logradouros de acordo com as características que mais influem na produtividade do varredor.

A velocidade média que adotamos neste trabalho, para um só gari no serviço de varrição é de 180 m/h, sendo assim, durante um jornada de 8 (oito) horas, 01 dia, a produção será de 1.440 metros de linha d'água limpa.

### ➤ **Mão de obra para varrição**

O número líquido de trabalhadores, isto é, a mão-de-obra estritamente necessária para a varredura, é determinado da seguinte maneira:

$$\text{N}^\circ \text{ de garis} = \frac{\text{Extensão linear total}}{\text{Velocidade média de varrição}}$$

Como o total de varrição é de 11.830,00 metros, e para as duas linhas d'água de cada rua o total passará para 23.660,00 metros, teremos um total de gari de:

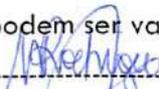
$$\text{N}^\circ \text{ de garis} = \frac{23.660}{1.440 \times 6} = 2,73$$

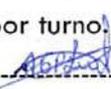
Aplicando-se um fator de correção de 10%, e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade total de 03 (tres) garis para varrição.

O plano de varrição, contendo os roteiros realmente executados, deve ser verificado e conferido. Nesse plano devem constar os trechos de ruas varridos para cada roteiro, as respectivas extensões (expressas em metros lineares de sarjeta) e as guarnições.

Como cada cidade tem suas características, seus costumes e sua cultura, é conveniente realizar um teste prático para avaliar qual é a produtividade de varrição dos trabalhadores, ou seja, quantos metros de sarjeta e passeios podem ser varridos por trabalhador por turno.

-----  
  
Jonieldo Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Para isto, escolhem-se trabalhadores de rendimento médio e determinasse, por um período de aproximadamente 15 dias, as distâncias que cada um consegue varrer, em cada tipo de logradouro. Calculam-se então as médias, eliminando as medições que se revelarem inconsistentes.

### 3.2 Capinação, raspagem de linha d'água e pintura de meio-fio

#### A. Definição

A capinação também é uma atividade muito importante a ser executada pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfalto, mas também nas margens de rios e canais.

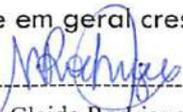


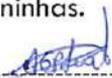
Os serviços de capina e raspagem de linhas d'água (sarjetas) e canteiros centrais de vias, consistem na operação de recolhimento dos resíduos existentes, tipo areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais, ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de lixo residencial quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos.

#### B. Plano de Capinação

Quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde em geral crescem mato e ervas daninhas.

-----  
  
Jonielton Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



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

Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é comum o uso da enxada ou chibanca para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços. Os serviços terão repasse em meses alternados, como temos um total de linha d'água de 11.830,00 m x 2 = 23.660,00 m, serão executados 11.830,00 m por mês, ou seja, 11,83 Km.

Considerando que a largura de limpeza ao longo do meio-fio é em média de 0,60 m, que representa uma média mensal de capinação de 7.098,00 m<sup>2</sup>, e que rendimento estimado de um gari de capinação é de 100,00 m<sup>2</sup> por dia com jornada de 8 horas, desta forma durante uma semana de 44,00 (quarenta e quatro) horas a produção será de 550,00 m<sup>2</sup> e no mês, com 4,30 semana é de 2.365,00 m<sup>2</sup>.

Sendo assim a necessidade mínima mensal para execução da capinação é de 3 (tres) garis.

#### **C. Composição de preços da Capinação (anexo)**

#### **D. Plano de Caição**

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de baldes, brochas e cal insumos necessários à boa execução dos serviços. Os serviços terão repasse a cada 04 (quatro) meses, como temos um total de linha d'água de 11.830,00 m x 2 = 23.660,00 m, serão executados 5.915 m por mês, considerando a superfície da pintura do meio-fio em 0,25 m, teremos uma área de caição de 1.479 m<sup>2</sup> por mês.

O rendimento estimado de um gari é de 80,00 m<sup>2</sup> por dia com jornada de 8 horas, desta forma durante uma semana de 44,00 (quarenta e quatro) horas a produção será de 440,00

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

m<sup>2</sup> e no mês, com 4,30 semana é de 1.892,00 m<sup>2</sup>. Sendo assim a necessidade mínima mensal para execução da caiação é de 01 (um) gari.

### **3.3 Coleta e transporte do lixo proveniente da varrição e capinação.**

A. Objetivo O Estudo da Coleta foi desenvolvido, objetivando o levantamento das dimensões das ruas na zona urbana do município que serão beneficiadas com o serviço de coleta de lixo e a frequência semanal de coleta necessária em cada rua.

#### **B. Coleta de Dados**

Os dados para o estudo da Coleta foram obtidos através das informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

#### **C. Resultados**

Os resultados obtidos com seus respectivos quantitativos por setor são detalhados no Anexo I (Quantidade de Serviços), cuja quantidade total de coleta semanal é de 11,830 km.

#### **D. Metodologia**

A remoção do lixo varrido e da capinação poderá ser feita de várias maneiras, com a utilização dos mais diversos equipamentos. Adotamos neste projeto uma equipe composta de: caminhão basculante de 06 m<sup>3</sup>, com motorista e 02 (dois) garis de coleta.

#### **E. Dados e Cálculos da Coleta de Resíduos de Varrição e Capinação**

Dados:

- Rendimento de coleta, segundo o Manual de Gerenciamento Integrado de Lixo Municipal – IPT é de 90,00 Kg/Km;
- Comprimento total das ruas da coleta de varrição por semana: 11,83 Km;
- Comprimento total das ruas da coleta de capinação por semana: 11,83 Km;
- Peso específico do lixo da varrição e capinação: 1.100,00 Kg/m<sup>3</sup>.

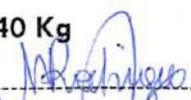


Cálculos:

• Comprimento total por semana:  
Comprimento total = Comp. Varrição + Comp. Capinação  
Comp. = 11,83 Km + 11,83 Km = 23,66 Km

• Peso do Lixo Coletado por semana:  
Peso = Rendimento x Comprimento total  
Peso = 90,00 Kg/Km \* 23,66 Km = **2.129,40 Kg**

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

- Conversão de Peso (Kg) em Volume (m<sup>3</sup>)  
Volume = Peso total / Peso Específico  
Volume = 2.129,40 / 1.100,00 = 1,94 m<sup>3</sup>  
Volume total por mês = 1,94 m<sup>3</sup> \* 4,30 = 8,34 m<sup>3</sup>

- Cálculo de viagens da equipe de coleta:  
Capacidade do caminhão = 6,00 m<sup>3</sup>  
Quantidade de viagens por mês = **2,00 viagens**



### 3.4 Coleta e Transporte de Lixo Domiciliar

#### A. Definição

Este serviço consiste na remoção de resíduos sólidos regulares produzidos por estabelecimentos residenciais e comerciais no perímetro urbano do município. A operacionalização deste serviço será efetuada porta a porta em todas as vias públicas abertas à circulação do veículo coletor. Os veículos coletores percorrerão os itinerários pré-estabelecidos, respeitando o horário das viagens programadas, contendo cada um deles uma guarnição composta de 01 motorista e 02 dois garis coletores. Estes coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado para não danificá-los, assim como deverão "dar acabamento" nos pontos de atendimento especial com a varrição do local. A guarnição deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado, sempre munido de equipamentos de proteção individual como, calçados, luvas, capas, etc.

#### B. Estimativa do volume de lixo a ser coletado

Como não temos dados sobre o volume de lixo produzido pela população do município, adotaremos a quantidade per capita, por dia de 325 gramas por habitante por dia, que corresponde à média dos municípios brasileiros, conforme o "Manual de Gerenciamento Integrado" - Lixo Municipal. Esse valor já considera o lixo residencial e o lixo comercial.

Consideramos ainda com base no mesmo manual que a densidade do lixo coletado é de 300 kg/m<sup>3</sup> (quilos por cada metro cúbico), e que a população urbana total do município, nas áreas em que será realizada a coleta de lixo (zona urbana) é de 3.721 habitantes.

#### C. Dados e Cálculos da Coleta e Transporte de Lixo Domiciliar.

##### Dados:

- Habitantes da zona urbana: 3.721 habitantes;
- Produção per capita por dia de lixo domiciliar: 400 gramas
- Densidade do lixo domiciliar: 300 Kg/m<sup>3</sup>.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**Cálculos:**

- Peso total mensal de lixo domiciliar:

Peso total = Habitantes x Produção x 30 dias

Peso total = = 3.721 x 0,400 x 30 = 44.652,00 Kg

- Conversão de Peso (Kg) em Volume (m<sup>3</sup>)

Volume = Peso total / Densidade

Volume = 44.652,00 / 300 = 148,84 m<sup>3</sup>

- Quantidade de viagens mensais para transporte do lixo domiciliar:

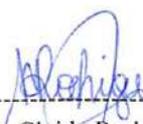
Caminhão Caçamba 6 m<sup>3</sup> = 3 viagens x 23,92 dias x 6 m<sup>3</sup> = 430,56 m<sup>3</sup>.

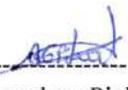
Sendo assim a equipe composta pelo caminhão caçamba, será utilizada 8% do seu tempo na coleta do lixo da varrição e capinação e o restante dos 92% na coleta de lixo domiciliar.

D. Composição de preços da Coleta e transporte do lixo domiciliar (anexo)



-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



#### 4. ORÇAMENTO

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

4.1 – Orçamento

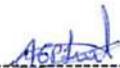
Este orçamento foi elaborado levando-se em consideração as composições de preços apresentadas, preços de insumos de mão de obra, ferramentas, materiais e combustíveis locais, quanto aos equipamentos foram utilizados preços FIPE e internet, apresentados em anexo.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria-Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



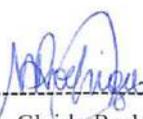
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

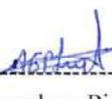
EM BRANCO



5. ESPECIFICAÇÕES

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

11/11/11

EM BRANCO



## 5.1 Especificações Técnicas

### A. DEFINIÇÃO DA ÁREA

A área abrangida é do perímetro urbano do Município de Santana do Piauí - PI.

### B. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com os Planos Executivos Definitivos dos serviços objeto da Licitação, a serem apresentados pelas licitantes vencedoras, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da Ordem de início de Serviço (O.S.) e aprovados pela Diretoria de Serviços Públicos, observando todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste projeto.

A Prefeitura Municipal de Santana do Piauí poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do contrato de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços a população.

Os Serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos.

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

- Varição de vias urbanas pavimentadas, e logradouros públicos,
- Coleta de resíduos sólidos regulares (lixo domiciliar e comercial).
- Coleta de resíduos sólidos volumosos (entulhos diversos, resíduos de construção civil)
- Capinação, raspagem da linha d'água e pintura de meio-fio das vias urbanas pavimentadas
- Capinação manual de vias não pavimentadas.

### C. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para fins da presente licitação os serviços são assim discriminados.

#### ✓ VARRIÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Os serviços de varrição de vias pavimentadas e logradouros públicos consistem na operação manual da varrição na superfície dos passeios pavimentados ou não, sarjetas e canteiros centrais não ajardinados, esvaziamento dos cestos de lixo (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos

-----  
Joniedson Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



passíveis de serem contidos em sacos plásticos, em todas as vias e logradouros públicos nas ruas indicadas na relação do anexo I Integrante do Edital.

Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens e canteiro centrais, calçadas, pavimentadas em sua totalidade, praças, pátios e ruas humanizadas (em sua totalidade).

A equipe estimada para a operação da varrição manual é composta por 04 (dois) varredores utilizando-se de lutocar, vassourão apropriado do tipo "Prefeitura" vassoura, pá com cabo alongado, e sacos plásticos, de filme n.º 10, os quais serão dispostos nos passeios ou locais apropriados para a sua posterior coleta e remoção pelos caminhões da coleta domiciliar ao destino indicado pela Contratante. Será facultado alternativamente à Contratada o emprego de tecnologias e/ou equipamentos operados manualmente que propiciem e resultem no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de varrição manual.

Não poderão ser deslocadas as equipes de varrição para realização de outros serviços salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, devidamente justificadas, sob solicitação da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Os serviços serão realizados de 2.ª feira a sábado, podendo aos domingos e feriados, serem realizados até 20% (vinte por cento) do total das varrições executadas em cada dia da semana.

Os turnos de varrição manual poderão ser diurno (matutino/vespertino) ou noturno conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término de cada turno constar da Metodologia Executiva de Operações dos Serviços, apresentado pela licitante.

O início dos serviços deverá se dar no horário compreendido entre Matutino, 07:00h e 07:30; Vespertino - 14:00h e 14:30h; Noturno - 17:30h e 18:00h. Para o centro comercial da cidade, o início dos serviços para o turno matutino deverá se dar no horário entre 06:00 e 6:30h.

A Contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos nos locais da realização de eventos esportivos, culturais e artísticos antes e logo após o término dos mesmos de forma a restaurar suas condições de limpeza excetuam-se desta condição as situações emergenciais, tais como alagamentos.

-----  
Joniedon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Márcia Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



O produto dos serviços de varrição manual deverá ser acondicionado em sacos plásticos de filme n.º 10 e será removido na mesma frequência da coleta domiciliar da área.

No decorrer do período contratual, e por determinação da Contratante os serviços de varrição manual em vias e logradouros públicos que não façam parte integrante da relação do Edital, a Contratante de comum acordo com a Contratada, promoverá as necessárias alterações contratuais, em decorrência do aumento das quantidades dos serviços, a fim de preservar a equação econômico-financeira.

Quando da autorização do aumento da extensão de vias a ser varrida, a Contratada deverá informar o novo quadro de pessoal para a execução dos serviços.

Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão somente o entorno das mesmas exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de varrição.

O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado pelos varredores concomitantemente aos trabalhos de varrição nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado juntamente com o produto da varrição.

Os serviços de implantação e manutenção de cestos coletores deverão preservar o passeio público, as tubulações das concessionárias, envelopamentos ou quaisquer outras interferências com reparação de eventuais danos ocasionados direta ou indiretamente. O entulho gerado por ocasião dos serviços deverá ser imediatamente removido.

A manutenção dos cestos deverá ser feita rotineiramente e compreende a sua limpeza externa e interna a conservação da haste do suporte, verificação de sua fixação e outros pequenos reparos.

O fornecimento, instalação, esvaziamento e manutenção dos cestos serão de responsabilidade da Contratada, que deverá incluir seus custos no valor global dos serviços de varrição.

A Contratada deverá arcar com todos os anos decorrentes da apresentação do plano de implantação e manutenção.

#### COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DOMICILIAR

Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliar, comercial, de varrição e de feiras-livres compreendem o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados utilizando-se

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



veículos coletores compactadores, devendo ser executados de forma manual, mecanizada e manual ensacada.

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

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição da área urbana do Município.

#### **Especificação dos resíduos a serem recolhidos**

Resíduos sólidos domiciliares, devidamente acondicionados, limitando-se a quantidade máxima de 100 litros por domicílio.

Resíduos sólidos domiciliares originários de estabelecimentos públicos, institucionais de prestação de serviços, comerciais e industriais, até o limite estabelecido pela legislação municipal excetuando-se os resíduos infectantes e quimioterápicos, da área de saúde e congêneres e os resíduos tóxicos e perigosos provenientes da linha industrial de produção.

Resíduos resultantes da varrição de vias pavimentadas e logradouros públicos

Resíduos sólidos provenientes das feiras-livres.

Entulho, terra e sobra de materiais de construção, limitando-se a quantidade máxima diária de 300 (trezentos) litros por domicílio, desde que devidamente acondicionados em 06 (seis) volumes de 50 (cinquenta).

Os resíduos não enquadrados nas especificações acima não serão de responsabilidade da Contratada.

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

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

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

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



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

- NOTURNO: O início da coleta deverá se dar no horário compreendido entre 19:00 e 19:30h e o término, no máximo, até 03:30h nas quartas, quintas, sextas e sábados, e 04:30h nas segundas e terças-feiras;
- DIURNO: O início da coleta deverá se dar no horário compreendido entre 7:00h e 7:30h e o término, no máximo, até 16:00h nas terças, quartas, quintas, sextas e sábados, e 17:00h nas segundas-feiras.

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

A frequência e horários de coleta poderão ser modificados no período da vigência do contrato, podendo ser alterados em até uma hora os horários de início dos serviços ou podendo ser alterados os turnos e/ou frequências em determinadas áreas, a critério da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí ficando assegurado o balanceamento do número de veículos nas modalidades de frequência.

As frequências e turnos de coleta foram determinados, de forma a aperfeiçoar a utilização dos equipamentos coletores, sendo que toda coleta de resíduos sólidos regulares deverá ter frequência diária.

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

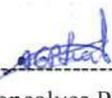
A Contratada deverá recolher os resíduos sólidos, sejam quais forem os recipientes utilizados, entretanto, compete-lhe informar por escrito à fiscalização da Secretaria de Infraestrutura, sobre os munícipes que não se utilizam dos recipientes padronizados pela Prefeitura para expedição da competente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

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

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

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

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

A equipe estimada para a execução da coleta de lixo domiciliar, e composta de 01 (um) motorista, 02 (dois) coletores para caçambas de capacidade volumétrica de 6 m<sup>3</sup>, bem como as ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

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

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



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

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

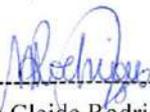
Os resíduos coletados neste serviço serão aqueles que estão dispostos em vias e logradouros públicos, ou terrenos baldios sem qualquer acondicionamento. O veículo utilizado para remoção destes resíduos será o veículo caçamba basculante cuja guarnição deverá ser composta por 01 (um) motorista e 02 (dois) garis, devidamente uniformizados, equipados com ferramentas e equipamento de proteção individual;

Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas raspagem de linha d'água, obras civis ou limpeza de canaletas será necessária à programação expressa da fiscalização da Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização da para atender as emergências.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

Em alguns casos, os serviços poderão ser complementados com auxílio da pá carregadeira obedecendo a um rigoroso controle de acompanhamento da fiscalização da Prefeitura Municipal de Picos.

#### **CAPINAÇÃO MANUAL RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA E PINTURA DE MEIO-FIO**

Os serviços de capinação e raspagem de linhas d'água (sarjetas) passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas consistem em operação manual de recolhimento dos resíduos existentes como toda areia, lama e vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias pavimentadas em cada uma das margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais ajardinados ou não e ajuntamento dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta de resíduos volumosos (caçamba basculante de 6m<sup>3</sup>), em todas as vias e logradouros públicos relacionados no Plano Executivo Definitivo a ser apresentado pela Contratada.

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

Não poderão ser deslocadas as equipes de capinação para realização de outros serviço salvo em situações absolutamente indispensáveis para o atendimento em casos eventuais de emergência, devidamente justificadas, sob solicitação da Secretaria de Infraestrutura.

Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar no Plano Executivo Definitivo a ser apresentado pela Contratada.

Os resíduos provenientes dos serviços de capinação deverão ser removidos imediatamente após a realização dos serviços.

Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão somente o entorno das mesmas exceto naquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de capinação.

Será (facultado alternativamente à Contratada o emprego de equipamentos operados mecanicamente capina mecanizada) que propiciem e resulte no mesmo padrão de qualidade proposto para o serviço de capinação manual.

O turno de trabalho dos serviços será diurno, sendo que o início deverá se dar no horário compreendido entre 7:30h a 8:30h.

-----  
Jonieldan Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



### **PINTURA DE MEIO FIO (GUIA DE SARJETA)**

Operação manual que consiste na preparação de guias de sarjetas para a aplicação de solução de água, cal hidratada, hidra cor branco e fixador, em no mínimo, 01 (um) demão na proporção de 01 kg (um) de hidra cor para 05Kg (cinco) de cal hidratada, em todas as vias e logradouros públicos atendidas pelo serviço de capinação de vias pavimentadas

### **CAPINAÇÃO MANUAL DE VIAS URBANAS NÃO PAVIMENTADAS**

A operação consiste na execução de serviços de aparado de vegetação rasteira nas vias urbanas não pavimentadas, seguindo programação a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Santana do Piauí.

A contratada, de acordo com programação prévia a ser fornecida pela Contratante através de OS – Ordem de Serviço, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho quando deverá proceder a limpeza das vias e logradouros públicos de acordo com o solicitado.

Os serviços serão realizados de 2ª feira a sábado, no turno diurno e conforme as necessidades de cada localidade, devendo os horários de início e término constar do OS – Ordem de serviço, apresentado pela Contratante.

Após a limpeza, o resíduo resultante da operação deverá ser removido logo após o término do serviço, e/ou conforme definido na OS – Ordem de Serviço Expedida pela contratante

### **D. PESSOAL**

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

Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público.

A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade.

-----  
Jonielden Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

A contratada deverá substituir o empregado dispensado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de variação e de feiras-livres, para proveito próprio.

É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e aseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

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

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

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

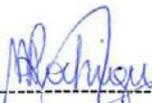
a) Treinamento de gerentes, técnicos ajudantes, varredores, coletores, fiscais, encarregados e motoristas para o desempenho adequado de suas tarefas;

b) O programa de capacitação deverá abranger além dos serviços gerenciais e operacionais outros como segue:

- Gerenciamento do Sistema de Limpeza Urbana;
- Cidadania e Meio Ambiente;
- Qualidade no Atendimento aos usuários;
- Importância do EPI's;
- Alfabetização de Adultos;
- Outros.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

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

Implementar ações de coleta seletiva.



#### **E. PLANEJAMENTO, FREQUENCIA, HORÁRIO**

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

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

Os planos Executivos Definitivos deverão compreender:

a) A Contratada deverá providenciar 3 (três) cópias dos Planos Executivos Definitivos aprovados e encaminhá-las com o mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início dos serviços a Secretaria de Infraestrutura.

b) A Contratada deverá promover, às suas expensas, a mais ampla divulgação possível dos horários, frequências e locais em que os serviços contratuais serão executados.

c) A Contratada deverá promover a comunicação individual, através de impressos a cada residência ou estabelecimento dando ciência do período, da frequência e dos dias da semana dos serviços prestados, bem como, dos telefones do "DISK LIMPEZA", em um prazo de 30 (Trinta) dias a contar da "Ordem de início dos Serviços".

d) Quando ocorrer alteração nos Planos Executivos Definitivos a Contratada deverá providenciar prévia comunicação, através de impresso a cada residência ou estabelecimento abrangido pela alteração, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, antes da implantação da alteração dos serviços, devidamente autorizados pela Secretaria de Infraestrutura.

e) A distribuição do material impresso dependerá da prévia aprovação do seu conteúdo pela Secretaria de Infraestrutura.

F) A Contratada deverá executar os serviços de coleta obedecendo a circuitos planejados adequados ao sistema viário e sua legislação, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento em cada domicílio e garantir confiabilidade na completa abrangência dos mesmos.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



e) Os roteiros de coleta deverão desenvolver-se dentro dos limites do setor de coleta e cada um dos circuitos corresponderá à atividade de uma equipe, dentro de um turno de coleta.

g) Os roteiros de coleta deverão ser fornecidos a Secretaria de Infraestrutura grafitada sobre os mapas viários de cada setor de coleta. Tais roteiros deverão obrigatoriamente ser seguidos pela contratada. Poderão ser sugeridas alterações destes roteiros, visando adequações a alterações no trânsito ou otimização de circuitos.

h) A não possibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada a fiscalização da Secretária de Infraestrutura no momento da constatação da ocorrência, de forma que esta fiscalização possa orientar a contratada quando à alternativa a ser seguida.

i) Nas vias de grande fluxo de veículos, ou com canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia pelos garis a todo o momento.

## F. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

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

Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço.

A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

A garagem, instalações complementares e escritórios deverão se situar na área do município de Bom Conselho.

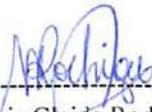
## G. DESTINO FINAL

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

## H. FISCALIZAÇÃO



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura, através da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

A Contratada deverá cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes a higiene pública, informado à fiscalização notadamente sobre os casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

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

## I. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor das medições será obtido mediante dos preços unitários constantes da planilha orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria de Infraestrutura.

Para efeito de controle de volume, a Prefeitura fará a cubação de cada veículo de transporte de lixo e fará o controle do número de viagens e volumes contidos em cada carga.

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

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

a) Impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários as atividades relacionadas ao planejamento, elaboração dos planos de trabalho e à execução dos serviços e fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: Combustíveis, graxas, lubrificantes, pneus, câmaras, filtros, sabão em pó, desinfetante, detergentes.

b) Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela prefeitura: transporte, alimentação, assistência social, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou execução dos serviços.

c) Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos utilizados pela contratada, e necessários a execução dos serviços, objetivo do contrato.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



d) Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas necessárias a execução adequada dos serviços objeto do contrato, tais como vassoura, pás, lutocares, lixeiras, garfos, escovas, contedores, etc.

e) Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objetivo contratual, em consonância com o disposto no edital de ocorrência nas Especificações Técnicas.

f) Operação e manutenção das instalações utilizadas pela Contratada no cumprimento do objeto contratual.

e) Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas amortizações licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

f) Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da ordem de início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

g) As medições deverão ser realizadas pela Contratada e conferidas e aprovadas pela Secretaria de Infraestrutura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providencias complementar, por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

h) A contratada enviará, mensalmente, a diretoria de serviços Públicos, requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento.

i) Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, a Secretaria de Infraestrutura, providenciará o envio para o devido pagamento.

j) Caberá a Secretaria de Infraestrutura, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



6. ANEXOS

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



6.1 ANEXO I – Premissas

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI  
Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000  
Santana do Piauí - PI  
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93  
[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



## 6.2 ANEXO II – Composição de preços auxiliares

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**ESTADO DO PIAUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI**

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



## 7. REFERÊNCIAS

Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria Cláudia Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**ESTADO DO PIAUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI**

Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000

Santana do Piauí - PI

CNPJ Nº 41.522.137/0001-93

[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – Brasília.

Centro de Estudos e Pesquisas Urbanas. Cartilha de Limpeza Urbana. 1982.

GOVERNO FEDERAL – Brasília. Secretaria Especial de Desenvolvimento Urbano da Presidência da República – SEDU. Manual Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos / José Henrique Penido Monteiro ...[et al.]; coordenação técnica Victor.

Santana do Piauí – PI, Julho de 2018.

**ADRIELL LEITE DE CASTRO**

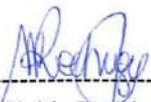
Engenheiro Civil CREA nº 191042337-8

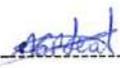
CPF nº 600.265.063-60



Contratado

  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



## RELAÇÃO DE RUAS

Nº	LOGRADOURO	LARG (m)	EXT (m)	PAVIMENTAÇÃO (m)		
				ASFALTO	CALÇ.	OUT
<b>CIDADE SANTANA DO PIAUÍ</b>						
1	RUA SÃO MIGUEL	7,00	700,00		700,00	
2	RUA 15 DE NOVEMBRO	7,00	450,00		450,00	
3	RUA JOSE MARQUES	7,00	100,00		100,00	
4	RUA DESIDERIO BORGES	7,00	310,00		310,00	
5	RUA SANTA MARIA	7,00	200,00		200,00	
6	RUA SÃO VICENTE	7,00	400,00		400,00	
7	RUA SANTO ANTONIO	7,00	100,00		100,00	
8	RUA RECANTO DO SOSSEGO	7,00	40,00		40,00	
9	TRAVESSA SÃO MATEUS	7,00	100,00		100,00	
10	RUA EURIPEDES BORGES	7,00	160,00		160,00	
11	RUA 13 DE MAIO	7,00	160,00		160,00	
12	RUA DO CRUZEIRO	7,00	200,00		200,00	
13	RUA PLANALTO	7,00	100,00		100,00	
14	RUA 21 DE ABRIL	7,00	210,00		210,00	
15	RUA ESPIRITO SANTO	7,00	900,00		900,00	
16	RUA MANOEL UMBELINO	7,00	60,00		60,00	
17	RUA VICENTE ROCHA	7,00	150,00		150,00	
18	RUA JOÃO CLEMENTINO	7,00	250,00		250,00	
19	RUA JOSE VICENTE DA ROCHA	7,00	300,00		300,00	
20	RUA BOA VISTA	7,00	200,00		200,00	
21	RUA JOSINO VICENTE	7,00	100,00		100,00	
22	RUA ANTONIO JOAQUIM DE ARAUJO	7,00	100,00		100,00	
23	RUA JOÃO FRANCISCO DO NASCIMENTO	7,00	150,00		150,00	
24	TRAVESSA DO CRUZEIRO	7,00	70,00		70,00	
25	PRAÇA SÃO PEDRO	7,00	190,00	-	190,00	
26	AV. SÃO JOÃO	7,00	1.700,00	1.700,00		
27	RUA JOSE RODRIGUES DE SOUSA	7,00	100,00		100,00	
28	RUA SANTA ISABEL	7,00	210,00		210,00	
29	RUA FRANCISCO XAVIER	7,00	400,00		400,00	
30	RUA SÃO JOSE	7,00	210,00		210,00	
31	RUA PROJETADA 01	7,00	100,00		100,00	

Jonielson Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

Maria-Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



32	RUA SÃO BENEDITO	7,00	100,00	100,00
33	RUA SÃO FRANCISCO	7,00	140,00	140,00
34	RUA FRANCISCO DE ASSIS	7,00	60,00	60,00
35	RUA SÃO PEDRO	7,00	450,00	450,00
36	RUA PROJETADA 02	7,00	150,00	150,00
37	RUA PIAUI	7,00	150,00	150,00
38	TRAVESSA ANTONIO RODRIGUES	7,00	480,00	480,00
39	RUA RAIMUNDO ROCHA	7,00	600,00	600,00
40	AV. SEVERO EULALIO	7,00	200,00	200,00
41	RUA NOSSA SENHORA DAS MERCES	7,00	200,00	200,00
42	RUA PROJETADA 03	7,00	130,00	130,00
43	RUA PROJETADA 04	7,00	100,00	100,00
44	RUA SETE DE SETEMBRO	7,00	450,00	450,00
45	RUA PROJETADA 05	7,00	200,00	200,00
40	POVOADO BARRO	7,00	1.200,00	1.200,00
41	POVOADO BREJINHO	7,00	540,00	540,00
42	POVOADO LAGOA DOS MARCELINOS	7,00	900,00	900,00
43	POVOADO LAGOA SECA	7,00	950,00	950,00
44	POVOADO ENGANO	7,00	800,00	800,00
45	POVOADO MALHADA VERMELHA	7,00	350,00	350,00

## 5. LOCAL DE EXECUÇÃO

**5.1** A realização do serviço objeto desta licitação deverá ser de acordo com as necessidades do contratante e em local por ele designado no momento da retirada da nota de empenho, dentro do Município de Santana - PI, correndo por conta da Contratada as despesas seguras, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

## 6. PRAZO DE REALIZAÇÃO

**6.1** O serviço deverá ser iniciado no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da retirada da nota de empenho, conforme as condições estabelecidas no edital.

-----  
  
 Jonieldon Rocha Rodrigues  
 Pregoeiro

-----  
  
 Maria Cléide Rodrigues  
 Equipe de Apoio

-----  
  
 Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
 Equipe de Apoio

EM BRANCO



## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**7.1.** Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

**7.1.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

**7.1.2** - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

**7.2** O prazo de realização do serviço, será o constante da proposta da Requisitada, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias, contados da data da confirmação do recebimento da nota de empenho dos serviços solicitados.

**7.3.** Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos serviços do objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos. Serão aceitos serviços, com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

**7.4** Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços licitados:

**7.5.** Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

**7.6.** Todos os materiais utilizados para execução dos serviços desta licitação deverão ser novos, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.

**7.7.** Os serviços deverão ser fornecidos, obrigatoriamente, de acordo com as especificações constantes da proposta e o prazo de entrega obedecido rigorosamente.

**7.8** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**7.9** O prazo de entrega do serviço deverá ser de até 02 (dois) dias, contados a partir da requisição dos serviços através de Nota de Empenho, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação prévia da empresa e aceitação da secretaria contratante.

**7.10** A realização dos serviços do objeto desta licitação deverá ser de acordo com as necessidades do contratante e em local por ele designado no momento da retirada da nota de empenho, dentro do Município de Santana - PI, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

## **8. FORMA COMO OS SERVIÇOS SERÃO SOLICITADOS**

**8.1** O fornecimento dos serviços será parcelado de acordo com a necessidade do contratante.

## **9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1** A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato.

**9.2** A contratação será celebrada até 31/12/2018, contados da data da assinatura do contrato.

## **10. GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

**10.2** A garantia para a execução do contrato será prestada na forma de contra a entrega dos materiais contratados, conforme previsão da proposta de preços.

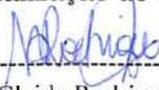
## **11. GARANTIA DO SERVIÇO**

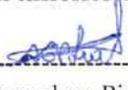
**11.1** PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA: 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo.

## **12. INDICAÇÃO DO PESSOAL**

**12.1** A indicação do servidor pela CONTRATANTE para acompanhamento do recebimento do objeto licitado, será fornecido mediante a formalização do contrato ou outro instrumento, hábil.

-----  
  
Joniêdon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PIAUI**  
Rua Eurípedes Borges, S/N, Centro - CEP: 64.615-000  
Santana do Piauí - PI  
CNPJ Nº 41.522.137/0001-93  
[www.santanadopiaui.pi.gov.br](http://www.santanadopiaui.pi.gov.br)



### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. Correrão por conta do:

FONTE DE RECURSO	ORGÃOS PARTICIPANTES	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
FPM, ICMS, IPVA, ARRECADAÇÃO E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS			33.90.39

### 14 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1.1 Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

14.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto desta licitação.

14.1.3 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

14.1.4. Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

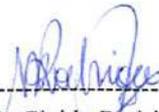
### 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

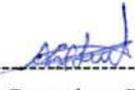
15.1. Correrá por conta do **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado ao município em decorrência da execução do serviço;

15.2. Entregar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato;

15.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**15.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**15.14.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

**15.15.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

**15.16.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos serviços ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

**15.17.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

**15.18.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

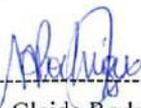
**15.19.** Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

**15.20.** Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

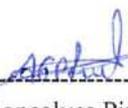
**15.21.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**15.4.** Antes de apresentar sua proposta o licitante deverá analisar consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade;

**15.5.** Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

**15.6.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

**15.7.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

**15.8.** Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, etc.

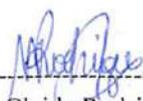
**15.9.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

**15.10.** A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

**15.11.** A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

**15.12.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

-----  
  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**15.22.** Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

**15.23.** Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

**15.24.** Fornecer o serviço mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.

**15.25.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação, a quantidade e os preços unitário e total de venda a Administração;

**15.26.** Cumprir, durante o fornecimento dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**15.27.** Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

**15.28.** Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

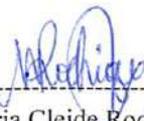
## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1** - 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.

**16.2** - 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.



Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro



Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio



Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**17.1** A execução do presente contrato será fiscalizada por funcionário a ser definido pela contratante.

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

**18. SANÇÕES**

**18.1.** Conforme art. 87 da Lei n.º 8.666/93



-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO II

MINUTA CONTRATO Nº XXXX 2018

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018PMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2018

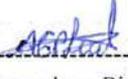


**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTANA E A EMPRESA XXXXXXXX TENDO POR OBJETO “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ.”**

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e dezessete, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA**, Estado do Piauí, inscrita no CNPJ sob o nº 41.522.137/00193, com sede na Rua Eurípedes Borges s/n, Centro, Santana do Piauí (PI), CEP: 64.615-000, na cidade de Santana (PI), representada pelo Prefeito Municipal o Sr. xxxxxxx, CPF xxxxxxx, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente CONTRATO, objetivando a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ-PI**”, tendo em vista a homologação, pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA-PI**, do Pregão Presencial nº024/2018, **conforme despacho exarado no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2018** e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, em conformidade com as normas da Lei 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzido sob o regime de **EMPREITADA GLOBAL**, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes:

  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AUXILIAR NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RURAL, COLETA DE LIXO, ENTULHOS E SERVIÇOS CONGÊNERES NO MUNICÍPIO DE SANTANA DO PIAUÍ. "

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Faz parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, o Edital e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

2.1 O fornecimento dos serviços, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Pregão.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Faz parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, o Edital e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1 O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao **Pregão nº 024/2018**, bem como à proposta firmada pela **CONTRATADA**. Esses documentos constam do **Processo Administrativo nº 027/2018** e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

##### 4.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**I** - Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.

**II** - Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto desta licitação.

**III** - Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

**IV** - Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Mária Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1 A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

- I. Ressarcir o **CONTRATADO** qualquer prejuízo causado em decorrência da execução do serviço;
- II. Entregar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no cronograma de execução do contrato;
- III. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- IV. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
- V. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- VI. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.
- VII. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, etc.
- VIII. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.
- IX. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cléide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**X.** CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

**XI.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos serviços, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

**XII.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**XIII.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

**XIV.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

**XVI.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos serviços ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

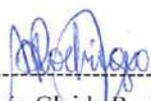
**XVII.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

**XVIII.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

**XIX.** Manter contato do seu preposto, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

**XX.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**XXI.** Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

**XXII.** Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

**XXIII.** Fornecer o serviço mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.

**XXIV.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação, a quantidade e os preços unitário e total de venda a Administração;

**XXV.** Cumprir, durante o fornecimento dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**XXVI.** Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e serviços em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante.

**XXVII.** Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO**

**6.1.** Os serviços serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo Setor competente, da seguinte forma:

**6.1.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

**6.1.2** - Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**6.2** O prazo de realização do serviço será de 02 (dois) dias, contados da data da confirmação do recebimento da nota de empenho dos serviços solicitados.

**6.3.** Todos os materiais utilizados para execução dos serviços desta licitação deverão ser novos, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**7.1.** Este contrato vigorará a partir de sua assinatura até **31/12/2018**, ou ao término do fornecimento total dos itens cotados até o final do exercício financeiro vigente, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta dos recursos do Orçamento da Prefeitura Municipal de Santana - PI.

<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>ORGÃOS PARTICIPANTES</b>	<b>PROJETO / ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>
FPM, ICMS, IPVA, ARRECADAÇÃO E OUTRAS RECEITAS PRÓPRIAS			33.90.39

**CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

**9.1** O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para os serviços, o valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_)** até 31/12/2018 pelos serviços efetivamente realizados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**10.1.** - Os preços serão irreeajustáveis por um período de 12(doze) meses.

**10.2.** - O reajuste do preço somente se dará se necessário for, de acordo com aumento dos custos, tomando-se por base a variação de índice oficial que reflita na evolução dos custos dos serviços fornecidos.

**10.3.** - Verificado algum dos casos previstos na alínea d, II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será possível a recomposição de preços a fim de manter o equilíbrio econômico financeiro do Contrato.

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

**10.5** - 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**

**11.1** - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao contratante, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

**11.2** - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão contratante.

**11.3** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

**11.4** - Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

11.5 - A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

11.6 - Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual
- c) c) CNDT



#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do presente Contrato será fiscalizada por servidor designado 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

13.1. 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 do 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**.

-----  
Jonildo Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**14.1** 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**

**15.1.** 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**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei na 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 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.

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Márcia Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO



**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

**19.1** O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual é o da cidade de Santana - PI.

E por estarem as Partes Contratantes assim justas e acordadas, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, forma e validade que, lido e achado conforme, é assinado pelas mesmas e pelas testemunhas a tudo presente.

Santana-PI, 02 de março de 2018.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA**

XXXXXXXXXX

Prefeita Municipal

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
**CPF: RG:**

\_\_\_\_\_  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI**



\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº \_\_\_\_/2018 para contratação de \_\_\_\_\_ 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 supracitado.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa NOME:

RG:

CPF:

  
-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**ANEXO IV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

**DECLARAÇÃO**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI**



Para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018 - PMS/PI, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa NOME:

RG:

CPF:

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

**ANEXO V**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES**

**D E C L A R A Ç Ã O**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI**



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

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

SIM (\_\_\_) NÃO (\_\_\_).

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Assinatura do representante legal da empresa NOME:

RG:

CPF:

-----  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

-----  
Márcia Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

-----  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO

ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018- PMS/PI



MODELO DE DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO (ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA** que a empresa está enquadrada como \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) de acordo com as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

\_\_\_\_\_ (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Assinatura do representante legal da empresa NOME:

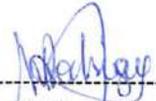
RG:

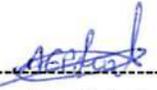
CPF:

**Elaborar a declaração preferencialmente em papel timbrado da empresa.**

**OBS: Declaração firmada por contador ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, esta com validade de até 90(noventa) dias, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, para as empresas que se enquadram e pretenderem se utilizarem dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Esta, deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

  
Jonieldon Rocha Rodrigues  
Pregoeiro

  
Maria Cleide Rodrigues  
Equipe de Apoio

  
Aurilena Gonçalves Pinheiros Leal  
Equipe de Apoio

EM BRANCO