



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Setor de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ
Preâmbulo (Art. 40, caput)

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **28/04/2021 às 09h:00min**, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e **até as 08h:30min** receberá envelopes dos possíveis interessados em participar do certame que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), n.º201, Licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº02/2021 – PROCESSO Nº16/2021**, para a Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme especificação contida neste Termo de Referência e seus Anexos. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br, ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou na Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos, das 07h:30m às 13h:30m.

Itapoá, 26 de março de 2021.

ANGELA MARIA PUERARI
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018

STÉFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR
SECRETÁRIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONCORRÊNCIA Nº02/2021

PROCESSO Nº16/2021

QUADRO DE RESUMO

O Município de Itapoá/SC, com sede à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, bairro Itapema do Norte, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **Menor Preço Global**, sob o regime de empreitada por preço global, segundo as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme especificação contida neste Termo de Referência e seus Anexos.

2. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia: **28/04/2021** - Recebimento dos envelopes no Setor de Licitações do Município impreterivelmente até às **08h:30min**.

Dia: **28/04/2021** - Sessão Pública para abertura de envelopes protocolados à Concorrência 02/2021, às **09h:00min**.

2.1. O Município não se responsabilizará por atraso na entrega de envelopes, sendo inabilitadas de pronto as empresas que perderem o horário de protocolo.

3. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:

3.1. Sede da Prefeitura Municipal de Itapoá: Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte - Itapoá/SC.

4. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. O Instrumento Convocatório contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação estará à disposição dos interessados, para leitura ou cópia, no site www.itapoa.sc.gov.br ou na própria prefeitura na Secretaria de Administração/Setor de Licitações e Contratos.

4.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado em até 05 (cinco) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e dirigido a Secretaria Municipal de Administração/Setor de Licitações e Contratos, e protocolizado no Setor de Protocolo Oficial do Município, situado à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, CEP: 89.249-000, Itapoá/SC, no horário das 07h:30min às 13h:30min. Desta mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação, porém neste último caso respeitando o prazo legal.

4.2.1. Serão admitidos os pedidos de esclarecimento e impugnação encaminhados via e-mail, no endereço eletrônico protocolo@itapoa.sc.gov.br, ou via "**Portal do cidadão**", desde que respeitado os prazos legais, e o horário de expediente do paço Municipal, das 07h:30min às 13h:30min, em dias úteis, o não atendimento ao prazo legal e horário estipulado serão desconsiderados sem análise do mérito.

4.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

4.4. Em relação às licitantes, estas poderão protocolar a impugnação até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a decadência do direito de impugnar os termos do edital de licitação.

4.5. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1. O preço **MÁXIMO** desta licitação é de **R\$ 4.110.455,51 (quatro milhões, cento e dez mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)**.

6. DO PRAZO

- 6.1. A vigência do contrato inicia com a assinatura do referido instrumento, por um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 10 (dez) dias corridos da emissão da ordem de serviço.
- 6.3. A dilatação dos prazos somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Obras e serviços públicos por escrito.

NORMAS E CONDIÇÕES DA CONCORRÊNCIA N.º 02/2021

1. DO OBJETO:

A presente licitação, sob a modalidade de Concorrência, tem como objeto a Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme especificação contida neste Termo de Referência e seus Anexos..

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (ART. 40, INCISO VI)

2.1. Poderão participar desta Concorrência as licitantes cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto licitado e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos quadro de resumo.

2.2. Não poderão participar desta Concorrência:

2.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

2.2.2. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração;

2.2.3.1. A cláusula "2.2.3.", terá análise pela Comissão nos termos da inteligência dos acórdãos nº2962/2015-TCU Plenário, nº2530/2015 TCU Plenário, acórdão nº 819/2017 – TCU Plenário, nº266/2019 TCU Plenário, nº269/2019 TCU Plenário.

2.2.4. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;

2.2.5. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) ou Equipe(s) de Apoio;

2.2.6. Reunidas em consórcio, tendo em vista tratar-se de serviço de engenharia de menor vulto, não demonstrando vantagens na sua execução em consórcio, ao contrário transmitiria grande risco e insegurança ao município na fiscalização, sujeito a ocorrência de erros, vez que normalmente quando reunidas em consórcio, as empresas se encarregam individualmente pela execução do objeto. Todos os serviços de que tratam a presente contratação possuem como característica: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas, não existindo serviços de complexidades distintas entre si ou que exijam equipamentos ou pessoal diferenciados, dispensando totalmente a necessidade de subcontratação ou de empresas consorciadas.

2.3. Não poderá participar ainda, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

2.3.1. O autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica;

2.3.2. Empresa, responsável pela elaboração do termo de referência ou executivo ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

2.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

3. DO PREÇO MÁXIMO

3.1. O preço MÁXIMO ANUAL desta licitação é de R\$ **4.110.455,51 (quatro milhões, cento e dez mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos)**.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Obras	240	11	003	017	0512	010	2083	010000	33903978
Obras	564	11	003	017	0512	010	2083	030000	33903978

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Licitação, a licitante interessada deverá identificar-se, sendo admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica.

5.2. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

5.3. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

5.3.1. Se representante (preposto/procurador):

5.3.1.1. Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

5.3.1.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

5.3.1.3. Cópia autenticada da cédula de identidade;

5.3.2. Se dirigente/proprietário:

5.3.2.1. Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.2.2. Cópia autenticada da cédula de identidade;

5.4. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser apresentados apartados do envelope de habilitação e ficarão retidos para instrução do processo.

5.5. Ninguém poderá participar da licitação representando mais de 01 (uma) licitante e nem será admitido mais de 01 (um) representante para cada uma delas.

5.6. O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

5.7. Outro representante não credenciado poderá participar da licitação, SOMENTE COMO OUVINTE, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos ou fazer qualquer observação.

5.8. Às licitantes é assegurado, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos nos itens antecedentes, a indicação ou substituição do seu representante junto à Comissão.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes neste edital e do contrato social; se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao responsável pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

6.1.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.2.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

6.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

6.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI

COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO IV.

6.2.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

6.3. Habilitação Técnica:

6.3.1. Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Caso a Empresa Licitante for de outro Estado, deverá posteriormente, no momento da contratação, apresentar o visto para si e para seus responsáveis técnicos no CREA-SC / CAU-SC, comprovando a habilitação para execução de serviços semelhantes ao objeto do Edital. (Resolução Confea 266/1999, artigo 4º).

6.3.1.1. A certidão de pessoa jurídica deverá estar válida na data da apresentação das propostas, cumprindo entre outros requisitos de validade o tocante da Resolução do CREA nº 336/1989.

6.3.2. Atestado de Capacidade Técnica operacional em nome da licitante, compatível em características e quantidades, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando ter executado os serviços considerados de maior relevância técnica e valor significativo, conforme estabelecido:

1. Varrição manual de vias públicas com quantidade mínima mensal igual ou superior a 110,00 quilômetros/mês;
2. Capina manual e mecanizada de vias públicas com quantidade mínima mensal igual ou superior a 30,00 quilômetros/mês;
3. Disponibilização de caçambas estacionárias para armazenamento temporário de resíduos, na quantidade mínima de 6 unidades;

6.3.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data estabelecida para abertura da licitação, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA ou CAU, detentor de atestado de capacidade técnica profissional, comprovando ter executado serviços de características semelhantes ao objeto, relativas às parcelas de maior relevância do objeto, conforme estabelecido:

1. Varrição manual de vias públicas;
2. Capina manual e mecanizada das vias públicas;
3. Disponibilização de caçambas estacionárias para armazenamento temporário de resíduos;

6.3.4. Comprovação de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data estabelecida para abertura da licitação, profissional de nível superior com atribuição para execução das atividades licitadas, devidamente registrado no CREA ou CAU. A comprovação deverá ser feita por um dos seguintes documentos:

1. Cópia da ficha de registro de empregado aprovada pelo Ministério do Trabalho, sendo admitida cópia de livro de registro ou de ficha eletrônica quando o caso;
2. Cópia da carteira de trabalho CTPS, páginas de qualificação civil e página da contratação;
3. Certidão simplificada da junta comercial do estado da sede da proponente ou documento equivalente quando o(s) profissional(s) for sócio da licitante;

6.4. Atestado de Visita Técnica:

6.4.1. Atestado de visita aos locais de abrangência dos serviços, em nome da empresa, de que esta, através de um dos seus responsáveis técnicos, tomou conhecimento de todos os serviços a serem realizados, tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e de que conhece a área de abrangência dos mesmos, isentando o Município de qualquer responsabilidade por eventuais erros na composição da proposta de preços ou pela falta de informações, sendo este motivo não reconhecido para solicitação futura de reequilíbrio contratual em caso de contratação. A visita será conduzida por servidor designado pelo Município e as informações prestadas pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, agendada com antecedência de 3 (três) dias da data prevista para a abertura deste edital pelo telefone (47) 3443-8800. Encerrada a visita o Município expedirá atestado de visita sendo este o documento a ser anexado no envelope de habilitação para comprovante de atendimento deste item.

6.4.1.1. A visita técnica é a oportunidade oferecida pelo Município para elucidar todas as questões técnicas das proponentes. O município de Itapoá não fornecerá informações técnicas via telefone, fax ou e-mail que sejam necessárias a composição de propostas, limitando-se apenas a responder as questões pertinentes as exigências legais e de documentos no certame.

6.5. Habilitação Financeira:

6.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial (deverá constar obrigatoriamente as palavras falência e concordata) expedida no local da sede do licitante, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura dos envelopes, observado as regras de cada estado, no caso de Santa Catarina condiciona a apresentação do EPROC.

6.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei e em conformidade com as normas contábeis do Conselho Federal de Contabilidade, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverá apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e Balanços da empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, conforme disposto no artigo 10, IV do Código Comercial Brasileiro e Normas do Conselho Federal de Contabilidade, acompanhado do certificado de regularidade do CRC dentro do prazo de validade.

6.5.2.1. As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, apresentar cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.5.3. A proponente deverá extrair do seu balanço patrimonial do último exercício, apresentado para cumprimento do item 6.5.2, os índices abaixo, através da apuração das fórmulas previstas, comprovando desta maneira que a empresa licitante possui boa situação econômico-financeira e, portanto, condições de cumprir com todas as suas obrigações financeiras no decorrer do contrato. Serão habilitadas as proponentes que obtiverem resultados iguais ou superiores aos previstos. A licitante deverá apresentar documento em papel timbrado assinado por representante legal da mesma e pelo contador responsável pela contabilidade, ambos identificados:

LG=	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$	Onde:	LG = Liquidez Geral
			AC = Ativo Circulante
			RLP = Realizável a Longo Prazo
LC=	$\frac{AC}{PC}$		PC = Passivo Circulante
			ELP = Exigível a Longo Prazo
			LC = Liquidez Corrente
SG=	$\frac{AT}{PC + ELP}$		SG = Solvência Geral
			AT = Ativo Total
ET=	$\frac{PC + ELP}{AT}$		ET = Endividamento Total

6.5.3.1. Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

$$LG \geq 1,00$$

$$LC \geq 1,00$$

$$SG \geq 1,00$$

$$ET \leq 0,50$$

6.5.4. Comprovação de recolhimento de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor máximo fixado pela Prefeitura de Itapoá para o primeiro período de vigência.

6.5.4.1. A garantia da proposta, com validade de 60 (sessenta dias) contados a partir da data estabelecida para a apresentação das propostas, será prestada em uma das modalidades abaixo, a critério da proponente:

- a) Fiança Bancária;
- b) Seguro Garantia;
- c) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

6.5.4.2. A garantia nas modalidades Fiança bancária e Seguro garantia deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Itapoá, em até 3 (três) dias úteis da data marcada para a entrega dos envelopes, que emitirá o recibo correspondente. Será este recibo o documento a apresentar como prova de recolhimento da garantia, que deverá ser inserido ao envelope de habilitação.

6.5.4.3. Caso a garantia da proposta seja feita na modalidade de caução em dinheiro, a proponente deverá assim proceder:

- I - Efetuar o depósito do valor correspondente, em conta indicada pelo Departamento contábil do Município;
- II - Entregar no Departamento de Tesouraria, o comprovante do depósito, que emitirá o recibo da garantia de proposta, tão logo haja confirmação do citado depósito bancário;
- III - A caução deverá ser feita em até 3 (três) dias úteis da data marcada para a entrega dos envelopes.

6.5.4.4. A garantia da proposta permanecerá recolhida enquanto a proponente participar desta licitação, sendo devolvida, mediante solicitação por escrito:

- I - Ao licitante adjudicatário, após a assinatura do contrato;
- II - Aos licitantes cujas propostas não foram vencedoras após a homologação da licitação.

6.5.4.5. Não será devolvida a garantia da proposta, por imputação de sanção, dela se apropriando a Prefeitura municipal de Itapoá, caso a proponente:

- I - Desistir de sua proposta, após a fase de habilitação, embora ainda não esgotado o seu prazo de validade;

6.6. Outras Comprovações:

6.6.1. Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo (ANEXO V);

6.6.2. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo (ANEXO VI).

6.6.3. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso (conforme modelo do Anexo IV), juntamente com a CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL que comprove tal situação, para que exerçam o direito de tratamento diferenciado.

6.7. Todos os documentos deverão ser atualizados e poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

6.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresso, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura da Concorrência.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado na forma do **Anexo I**, devidamente preenchida, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

7.2. No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

7.3. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a composição analítica de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI, detalhando a composição do percentual adotado em sua proposta.

7.4. Nos preços propostos deverão acompanhar as Planilhas Individuais de Preços de cada um dos serviços constantes dos itens do objeto deste Edital, para demonstrar o cálculo do preço unitário e mensal de cada um dos serviços, considerando os quantitativos estimados para cada serviço. Elas deverão indicar claramente todos os custos com equipamentos, insumos,

materiais, mão-de-obra, encargos, tributos e quaisquer outros itens que venham a compor os referidos preços, cujo somatório deverá coincidir com o valor global da proposta.

7.4.1. A Licitante deverá elaborar a planilha orçamentária levando em consideração que os serviços a serem executados, objeto desta licitação, que devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas;

7.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

7.6. Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual.

7.7. Propostas acima do valor máximo estimado serão imediatamente desclassificadas.

7.8. A proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes no edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo **HABILITAÇÃO** e o segundo, o subtítulo **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 02/2021 - PROCESSO Nº 16/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA Nº 02/2021 - PROCESSO Nº 16/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

8.2. O Envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos exigidos no item 6., os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

8.2.1. **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

8.2.1.1. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.2.1.1.1. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.2.1.2. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura da Concorrência.

8.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3.1. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

8.4. O Envelope nº 2 - **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO I**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

8.5. A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

8.6. A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

8.7. Todos os documentos que compõe devem estar numerados, rubricados e assinados ao final em papel timbrado da licitante devidamente assinada por representante legal, identificado, e deverá ser inserida no envelope n.º 2 - proposta de preços.

8.8. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

8.9. Prazo para execução dos serviços que será de até 12 meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração Pública, de acordo com o artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, através de Termo Aditivo assinado entre as partes e de acordo com as previsões orçamentárias;

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. A competente classificação das Propostas de Preços, será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, sendo que no ato será julgado pelo valor total do item, ficando o licitante responsável pela conferência do preço unitário que dará à conclusão do valor total da obra.

9.2. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

9.3. Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, II, §1 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

9.5. Ocorrendo o caso previsto no item 9.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;

9.6. O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

9.7. Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

10. DO PROCEDIMENTO:

10.1. No dia, horário e local indicados Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

10.2. Não serão aceitas propostas abertas, via e-mail, correio ou fac-símile.

10.3. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

10.4. Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

10.5. No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.6. A Administração, até a assinatura do "Termo de Contrato", ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

10.7. A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pela autoridade competente.

10.8. Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

10.9. Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

11.2.1. Recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

11.3. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; (art. 109, II).

11.4. A **intimação** dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante **publicação na imprensa oficial**, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. (art. 109, § 1º).

11.5. A intimação que trata a cláusula anterior será publicada na imprensa oficial do Município através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Como também será publicada no site oficial do Município www.itapoa.sc.gov.br, anexo ao processo.

11.6. Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

11.7. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.8. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade. (art. 109, § 4º).

11.9. Os recursos interpostos deverão ser realizados formalmente, assinados pelo representante legal da empresa ou pessoa que tenha poderes para assinar pela empresa com a devida comprovação, **e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município nos horários de expediente da Prefeitura das 07h:30min às 13h:30min**, serão aceitos recursos via e-mail desde que protocolados na forma desta cláusula através do e-mail: protocolo@itapoa.sc.gov.br, os recursos realizados via **"Portal do cidadão"** deverão obedecer as mesmas regras nesta cláusula impostas sob pena de indeferimento, não serão aceitos recursos via fax, ou qualquer outra forma, que não seja a estabelecida.

11.10. É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

11.11. Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão conhecidos e nem levados em consideração.

11.12. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.13. Acolhida a petição, será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas.

12. DAS PENALIDADES E SANCÕES (ART. 40, INCISO III):

12.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

12.1.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

12.1.2. No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

12.1.3. Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

12.2. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência Escrita;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

12.3. Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

12.4. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

13.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

14. DO CONTRATO:

14.1. Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO VII**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

14.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

14.4. A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o "Termo de Contrato", no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

14.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

14.6. É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

14.7. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

14.8. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

15. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

15.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

16.1. Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO:

17.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, através da Secretária de Obras e Serviços Públicos, a Sra. **STÉFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR**, portadora do CNPF/MF nº 059.937.569-85 e CI.RG nº 4.798.558-SSP/SC, e/ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.

17.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

17.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

17.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

17.5. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

17.6. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

17.7. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso I, artigo 73 da Lei no 8666/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contidas no edital e seus anexos.

18.2. A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o edital.

18.3. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

18.4. O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

18.5. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

18.6. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

18.7. A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

18.8. A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

18.9. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

18.10. No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

18.11. É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

18.12. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

18.13. Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Modelo de Carta Proposta;
- Anexo II - Termo de Referência;
- Anexo III - Planilha de Preços Máximos;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo V - Modelo de Declaração de não exploração ao Trabalho Infantil;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Superveniência;
- Anexo VII – Minuta Contratual;

18.14. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

18.15. E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá (SC), 26 de março de 2021.

ANGEL MARIA PUERARI
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018

STÉFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR
SECRETÁRIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I - MODELO DE CARTA PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 02/2021

PROCESSO Nº Nº16/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal/Procurador:		
CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:	

2. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) DIAS.

3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Baixa Temporada	MÊS	8	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Alta Temporada	MÊS	4	R\$	R\$
3	Fornecimento de 12 caçambas estacionárias, incluindo o transporte com caminhão poliguindaste e higienização	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

Total da Proposta RS: _____ (_____)

4. Analisamos as condições de prestação de serviços e materiais da presente licitação e concordamos integralmente com as condições propostas no edital de **Concorrência nº02/2021**, aceitando as condições designadas pelo mesmo e seus anexos.

4.1. Declaramos que, estão compreendidas neste valor todas as despesas necessárias à execução dos serviços desta Concorrência, tais como: veículos, ferramentas, equipamentos, combustíveis, mão de obra especializada ou não, materiais, transporte de pessoal e material, carga e descarga, impostos, tributos, taxas, seguros adicionais (incluindo os de natureza trabalhista), vales transportes, vales refeições, encargos trabalhistas e sociais, despesas bancárias, lucro e quaisquer outras despesas próprias a perfeita execução dos serviços deste edital.

Local, ____ de ____ 2021.

Assinatura do Representante Legal/Procurador
Por extenso/ou carimbo

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

CONCORRÊNCIA Nº02/2021
PROCESSO Nº16/2021

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - MUNICÍPIO DE ITAPOÁ					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Baixa Temporada	Mês	8	R\$ 304.858,95	R\$ 2.438.871,61
2	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Alta Temporada	Mês	4	R\$ 390.895,97	R\$ 1.563.583,90
3	Fornecimento de 12 caçambas estacionárias, incluindo o transporte com caminhão políguindaste e higienização	Mês	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
TOTAL GERAL					R\$ 4.110.455,51

MÃO DE OBRA								
FUNÇÃO	SINDICATO	DESCRIÇÃO SINAPI	UNID.	VALOR	INSALUBRIDADE	EPI + BENEF.	TOTAL	TOTAL C/ BDI
ENCARREGADO	40818	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (MENSALISTA)	MES	5.407,85	220,00	600,00	6.227,85	7.909,37
MOTORISTA	10512	MOTORISTA DE CAMINHAO (MENSALISTA)	MES	3.273,00	-	600,00	3.873,00	4.918,71
OPERADOR DE MÁQUINAS	40998	OPERADOR DE MAQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM) (MENSALISTA)	MES	3.706,16	-	600,00	4.306,16	5.468,82
ROÇADOR	41071	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (MENSALISTA)	MES	2.805,75	220,00	730,00	3.755,75	4.769,80
AUXILIAR	41071	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (MENSALISTA)	MES	2.805,75	-	620,00	3.425,75	4.350,70
JARDINEIRO	41071	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS (MENSALISTA)	MES	2.805,75	-	670,00	3.475,75	4.414,20

EQUIPAMENTOS							
DESCRIÇÃO	CÓD. SINAPI	DESCRIÇÃO SINAPI	UNID.	VALOR	UTILIZAÇÃO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL C/ BDI
MINI PÁ CARREGADEIRA	90692	MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTÊNCIA LÍQUIDA DE 47 HP, CAPACIDADE NOMINAL DE OPERAÇÃO DE 646 KG - CHP DIURNO. AF_06/2015	CHP	93,77	190,00	17.815,35	22.625,50
CAMINHÃO BASCULANTE	91386	CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO CABINE SIMPLES, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	145,27	190,00	27.601,30	35.053,65
VAN PARA TRANSPORTE	92138	CAMINHONETE COM MOTOR A DIESEL, POTÊNCIA 180 CV, CABINE DUPLA, 4X4 - CHP DIURNO. AF_11/2015	CHP	64,52	120,00	7.742,40	9.832,85
ROÇADEIRA	10559	ROCADEIRA COSTAL COM MOTOR A GASOLINA DE *32* CC	UN	2.889,00	0,08	240,75	305,75
GASOLINA	4222	GASOLINA COMUM	L	4,21	1,00	4,21	5,35
SACO DE LIXO 100 LITROS	MERCADO	SACO DE LIXO 100 LITROS	UN	R\$ 0,35	1,00	0,35	0,45
PÁ DE JUNTAR	MERCADO	PÁ DE JUNTAR	UN	R\$ 125,49	0,17	20,92	26,56
ANCINHO	MERCADO	ANCINHO	UN	R\$ 90,78	0,17	15,13	19,22
VASSOURA	MERCADO	VASSOURA	UN	R\$ 68,31	0,17	11,38	14,46
BARRACÃO/REFEITÓRIO/BWC	MERCADO	BARRACÃO/REFEITÓRIO/BWC	UN	R\$ 5.000,00	1,00	5.000,00	6.350,00
CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS	MERCADO	CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS	UN	R\$ 590,55	12,00	7.086,61	9.000,00

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - MUNICÍPIO DE ITAPOÁ					
MARÇO A OUTUBRO - 8 MESES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS					
1	ENCARREGADO	UND.	1	R\$ 7.909,37	R\$ 7.909,37
2	MOTORISTA	UND.	2	R\$ 4.918,71	R\$ 9.837,42
3	OPERADOR DE MÁQUINAS	UND.	2	R\$ 5.468,82	R\$ 10.937,65
4	ROÇADOR	UND.	16	R\$ 4.769,80	R\$ 76.316,84
5	AUXILIAR	UND.	15	R\$ 4.350,70	R\$ 65.260,54
6	JARDINEIRO	UND.	4	R\$ 4.414,20	R\$ 17.656,81
TOTAL RECURSOS HUMANOS					R\$ 187.918,62
EQUIPAMENTOS					
1	MINI PÁ CARREGADEIRA	UND.	2	R\$ 22.625,50	R\$ 45.251,00
2	CAMINHÃO BASCULANTE	UND.	1	R\$ 35.053,65	R\$ 35.053,65
3	VAN PARA TRANSPORTE	UND.	1	R\$ 9.832,85	R\$ 9.832,85
4	ROÇADEIRA	UND.	16	R\$ 305,75	R\$ 4.892,04
5	GASOLINA	LITRO	2464	R\$ 5,35	R\$ 13.174,27
6	SACO DE LIXO 100 LITROS	UND.	3300	R\$ 0,45	R\$ 1.482,97
7	PÁ DE JUNTAR	UND.	15	R\$ 26,56	R\$ 398,44
8	ANCINHO	UND.	15	R\$ 19,22	R\$ 288,24
9	VASSOURA	UND.	15	R\$ 14,46	R\$ 216,88
10	BARRACÃO/REFEITÓRIO/BWC	UND.	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00
TOTAL EQUIPAMENTOS					R\$ 116.940,33
TOTAL GERAL					R\$ 304.858,95

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA - MUNICÍPIO DE ITAPOÁ					
NOVEMBRO A FEVEREIRO - 4 MESES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS					
1	ENCARREGADO	UND.	1	R\$ 7.909,37	R\$ 7.909,37
2	MOTORISTA	UND.	2	R\$ 4.918,71	R\$ 9.837,42
3	OPERADOR DE MÁQUINAS	UND.	3	R\$ 5.468,82	R\$ 16.406,47
4	ROÇADOR	UND.	22	R\$ 4.769,80	R\$ 104.935,66
5	AUXILIAR	UND.	20	R\$ 4.350,70	R\$ 87.014,05
6	JARDINEIRO	UND.	4	R\$ 4.414,20	R\$ 17.656,81
TOTAL RECURSOS HUMANOS					R\$ 243.759,77
EQUIPAMENTOS					
1	MINI PÁ CARREGADEIRA	UND.	3	R\$ 22.625,50	R\$ 67.876,49
2	CAMINHÃO BASCULANTE	UND.	1	R\$ 35.053,65	R\$ 35.053,65
3	VAN PARA TRANSPORTE	UND.	1	R\$ 9.832,85	R\$ 9.832,85
4	ROÇADEIRA	UND.	22	R\$ 305,75	R\$ 6.726,56
5	GASOLINA	LITRO	3388	R\$ 5,35	R\$ 18.114,62
6	SACO DE LIXO 100 LITROS	UND.	4400	R\$ 0,45	R\$ 1.977,29
7	PÁ DE JUNTAR	UND.	20	R\$ 26,56	R\$ 531,25
8	ANCINHO	UND.	20	R\$ 19,22	R\$ 384,32
9	VASSOURA	UND.	20	R\$ 14,46	R\$ 289,17
10	BARRACÃO/REFEITÓRIO/BWC	UND.	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00
TOTAL EQUIPAMENTOS					R\$ 147.136,20
TOTAL GERAL					R\$ 390.895,97

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA Nº02/2021

PROCESSO Nº16/2021

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme baixo descrito:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX. TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Baixa Temporada	MÊS	8		
2	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Alta Temporada	MÊS	4		
3	Fornecimento de 12 caçambas estacionárias, incluindo o transporte com caminhão poliguindaste e higienização	MÊS	12		
				VALOR MÁX. TOTAL	

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O conjunto de resíduos como areias, folhas carregadas pelo vento, papéis, pontas de cigarro, por exemplo, constitui o chamado lixo público, cuja composição, em cada local, é consequência da:

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

3.2. Um fator que muito influencia a 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, ou instalando caixas coletoras bem visíveis por toda parte. Com medidas do gênero, a Prefeitura verá diminuído o seu próprio trabalho.

3.3. As maneiras de varrer dependerão dos utensílios e equipamentos auxiliares usados pelos trabalhadores. Em um País onde a mão-de-obra é abundante e considerando a presente situação do município de Itapoá, onde é preciso gerar empregos e renda à população, convém adotar que a maioria das operações sejam manuais, desta forma, será o método utilizado neste trabalho.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. Automóveis estacionados são a dor de cabeça do limpador da rua. Quanto maior a cidade maior o problema. Não existem soluções definitivas, mas algumas sugestões para tentar amenizar o problema posso citar: 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 de mão-de-obra.

3.8. A Contratada deverá realizar a limpeza urbana do Município de Itapoá através de um conjunto de atividades que promovam a limpeza de sarjetas, bocas de lobo, calçadas, entroncamentos de vias e a remoção dos resíduos gerados encaminhados para aterro sanitário, compreendendo as seguintes etapas:

4. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

4.1. Prestação de serviço de limpeza urbana, capinação mecanizada e manual, varrição mecanizada e manual, roçadas manuais nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, em todo o município de Itapoá-SC.

4.2. Nos meses de baixa temporada (março a outubro) deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos e mão de obra:

- I. 02 (duas) mini pá carregadeira compacta com motor diesel, aspiração natural, potência mínima de 46 HP, transmissão hidrostática, freio de estacionamento nas quatro rodas, conjunto de braços fixados no chassi e elevação vertical,

capacidade operacional de no mínimo 790 kg, altura aproximada de 2,95 metros, engate rápido mecânico, luzes de emergência, alarme de marcha ré, espelhos retrovisores e tanque de água para espargidor;

- II. 02 (dois) implementos de caçamba frontal com lâmina substituível parafusada com capacidade de carga aproximada de 790 kg;
- III. 01 (um) implemento de capinadeira mecânica com rotativa acionada por motor hidráulico, conjunto rotativo de cabos de aço e diâmetro aproximado de 25 mm, fixado por mancal individual com rolamentos, engate rápido mecânico e hidráulico e sistema de água antipoeira;
- IV. 01 (um) implemento de vassoura mecânica com caçamba recolhadora com motor de tração interno, acionamento hidráulico, cerdas de polipropileno, lâmina substituível parafusada, largura aproximada de 1,60 metros, engate rápido mecânico e hidráulico, sistema de água antipoeira;
- V. 01 (um) veículo utilitário com capacidade mínima de 16 passageiros para realização de transporte dos funcionários, contendo todos os equipamentos de segurança, conforme legislação de trânsito;
- VI. 16 (dezesseis) roçadeiras para uso profissional tipo lateral, com capacidade mínima do tanque combustível de 0,90 litros, motor de 2 tempos com no mínimo 30 CC, proteção de ferro para o tanque, sistema antivibratório, guidão regulável e embreagem de aço;
- VII. 01 (um) caminhão caçamba truck traçado, com capacidade mínima de carga de 10 m³;
- VIII. 04 (quatro) jardineiros, responsáveis pela execução e manutenção de jardins, praças e órgãos públicos;
- IX. 15 (quinze) trabalhadores de serviços gerais;
- X. 01 (um) encarregado para o gerenciamento e fiscalização dos serviços e operacionais;
- XI. 02 (dois) operadores de máquinas;
- XII. 02 (dois) motoristas de caminhões / veículo utilitário;
- XIII. 16 (dezesseis) roçadores.

OBS: Demais ferramentas pertinentes a execução dos serviços como, por exemplo, vassourão, enxada, pá, carrinho de mão, redes de proteção para uso na roçada, entre outros equipamentos necessários.

4.3. Nos meses de alta temporada (novembro a fevereiro) deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos e mão de obra:

- I. 03 (três) mini pá carregadeira compacta com motor diesel, aspiração natural, potência mínima de 46 HP, transmissão hidrostática, freio de estacionamento nas quatro rodas, conjunto de braços fixados no chassi e elevação vertical, capacidade operacional de no mínimo 790 kg, altura aproximada de 2,95 metros, engate rápido mecânico, luzes de emergência, alarme de marcha ré, espelhos retrovisores e tanque de água para espargidor;
- II. 03 (três) implementos de caçamba frontal com lâmina substituível parafusada com capacidade de carga aproximada de 790 kg;
- III. 01 (um) implemento de capinadeira mecânica com rotativa acionada por motor hidráulico, conjunto rotativo de cabos de aço e diâmetro aproximado de 25 mm, fixado por mancal individual com rolamentos, engate rápido mecânico e hidráulico e sistema de água antipoeira;
- IV. 02 (dois) implemento de vassoura mecânica com caçamba recolhadora com motor de tração interno, acionamento hidráulico, cerdas de polipropileno, lâmina substituível parafusada, largura aproximada de 1,60 metros, engate rápido mecânico e hidráulico, sistema de água antipoeira;
- V. 01 (um) veículo utilitário com capacidade mínima de 16 passageiros para realização de transporte dos funcionários, contendo todos os equipamentos de segurança, conforme legislação de trânsito;
- VI. 22 (vinte e duas) roçadeiras para uso profissional tipo lateral, com capacidade mínima do tanque combustível de 0,90 litros, motor de 2 tempos com no mínimo 30 CC, proteção de ferro para o tanque, sistema antivibratório, guidão regulável e embreagem de aço;
- VII. 01 (um) caminhão caçamba truck traçado, com capacidade mínima de carga de 10 m³;
- VIII. 04 (quatro) jardineiros, responsáveis pela execução e manutenção de jardins, praças e órgãos públicos;
- IX. 20 (vinte) trabalhadores de serviços gerais;
- X. 01 (um) encarregado para o gerenciamento e fiscalização dos serviços e operacionais;
- XI. 03 (três) operadores de máquinas;
- XII. 02 (dois) motoristas de caminhões / veículo utilitário;
- XIII. 22 (vinte e dois) roçadores.

OBS: Demais ferramentas pertinentes a execução dos serviços como por exemplo vassourão, enxada, pá, carrinho de mão, redes de proteção para uso na roçada, entre outros equipamentos necessários.

5. MEMORIAL DESCRITIVO:

5.1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados a partir da data definitiva na Autorização de Fornecimento, em conformidade com o presente Termo de Referência.

5.1.2. O objeto da presente licitação refere-se à prestação de serviços de limpeza e revitalização urbana em todo o Município de Itapoá, compreendendo:

- I. Serviços de capina, roçada e varrição, manual e/ou mecânica, pintura de meios-fios de vias e logradouros públicos, incluindo a coleta dos resíduos gerados por estas ações;
- II. Os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos com capacidade para 100 litros, com pelo menos 6 micras de espessura;

III. A contratada deve possuir as ferramentas, maquinários e veículos necessários a execução dos serviços, conforme segue:

IV. Capina, limpeza manual e varrição de ruas: Compreende o serviço de remoção de areia da sarjeta, capina ou remoção manual de vegetação junto ao passeio, ciclovia e pavimento e varrição desses materiais para posterior coleta;

V. Roçada: Compreende o serviço de corte de vegetação por meio de ferramenta manual ou roçadeira mecânica;

VI. Pintura de meios-fios: Compreende a aplicação de tinta à base de cal, no meio-fio de vias pavimentadas;

VII. Coleta e transporte de resíduos: Todos os resíduos de capina e demais decorrentes dos serviços da limpeza urbana serão transportados com veículos da Contratada e depositados em local designado pela Contratante.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A Empresa Contratada deverá indicar os responsáveis pelo contrato, assim denominados responsáveis técnicos, os quais deverão, sempre que solicitado, prestar todo e quaisquer esclarecimentos sobre a execução dos serviços;

6.2. A Prefeitura de Itapoá indicará, antes do início do contrato, o representante que será o fiscal do contrato, que terá por responsabilidade a fiscalização diária dos serviços;

6.3. Semanalmente o fiscal do contrato entregará via Ofício ao responsável técnico da empresa contratada o cronograma a ser seguido na semana subsequente. O cronograma entregue indicará a região a ser atendida por cada uma das equipes de trabalho, dentro da previsão de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviços prestados;

6.4. O fiscal do contrato será responsável por todo o acompanhamento dos serviços, devendo para tanto, fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, bem como a qualidade dos serviços executados. Nas visitas diárias, o fiscal irá reportar-se ao encarregado da empresa contratada, o qual deverá informar a relação dos funcionários que fazem parte da equipe. Cabe ainda ao fiscal, além do acompanhamento dos serviços, a conferência do efetivo diário colocado à disposição da Prefeitura;

6.5. O formulário de acompanhamento dos serviços servirá de base para que o fiscal verifique se todas as obrigações contratuais estão sendo cumpridas, bem como se o efetivo colocado à disposição da Prefeitura está completo. Ao final de cada vistoria, o encarregado da empresa contratada deverá assinar o formulário, confirmando as informações constatadas pelo fiscal;

6.6. É de responsabilidade da empresa contratada a substituição do funcionário em caso de falta, acidente de trabalho, auxílio-doença, férias, ou afastamento de qualquer natureza. Ao final de cada mês, o fiscal do contrato encaminhará o formulário de acompanhamento dos serviços ao Secretário de Obras, de forma que somente serão efetuados os pagamentos em relação aos serviços efetivamente realizados.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada, além do fornecimento da mão de obra e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como máquinas, caminhões, roçadeiras manuais, implementos, combustível, óleo lubrificante, lâminas, cerdas, pás, enxadas, carrinhos e placas de sinalização, também se obriga a:

I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

II. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

III. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura;

IV. Responsabilizar-se pela identificação/comunicação visual dos veículos, equipamentos (cones, cavaletes, etc.) e uniformização dos funcionários;

V. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual (EPIs);

VI. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

VII. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;

VIII. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura;

X. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

XI. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Prefeitura;

XII. A empresa contratada será responsável pelo transporte dos empregados, em veículos que deverão estar identificados até os locais de prestação dos serviços, conforme cronograma a ser definido pela Prefeitura Municipal;

XIII. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Prefeitura;

XIV. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XV. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

- XVI.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XVII.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante dirigidas ao responsável pelo Contrato, junto à Contratada;
- XVIII.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;
- XIX.** A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços relativos aos Postos de Trabalho é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante.

8. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES

- 8.1.** A Contratada na época da execução do serviço, deverá dispor de edificações e de instalações complementares, previstas em seus custos administrativos, provindas inclusive de ferramental, estoque de componentes e peças de forma a poder garantir a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos.
- 8.2.** Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço.
- 8.3.** A Contratada deverá manter suas edificações e instalações, todas despesas necessárias para tanto.
- 8.4.** A garagem, instalações complementares e escritórios deverão se situar na área do município de Itapoá.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** A fiscalização do cumprimento do contrato, caberá a Prefeitura, através de nomeação por ato próprio, conforme determina a Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função.
- 9.2.** A Contratada deverá cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes a higiene pública, informando à fiscalização notadamente sobre os casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços, deverão preliminarmente à assinatura do Contrato serem submetidos à vistoria técnica e cadastramento, que expedirá o correspondente "Laudo de Conformidade".

10. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1.** O valor das medições será obtido mediante os preços unitários constantes na planilha de orçamento da proposta vencedora, integrante do contrato.
- 10.2.** Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte dos Planos Executivos Definidos.
- 10.3.** Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referente aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os serviços executados e os fatos ocorridos durante a sua execução, tais como: horário de apresentação e de dispensa da(s) equipe(s), os atrasos, ausências e saídas antecipadas de funcionários e da(s) equipe(s), quebra ou defeito e horas paradas de equipamento(s), devendo ter o visto do FISCAL do Contrato.
- 10.4.** Fica aqui definido que as composições de custos diretos e indiretos apresentadas neste projeto são meramente para permitir um orçamento inicial do processo e que cada empresa proponente possui sua metodologia de trabalho, seus custos administrativos e diretos, **devendo apresentar em sua proposta, preços unitários oriundos de SUAS composições** para cada serviço.
- 10.5.** 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 dado o encerramento do contrato.
- 10.6.** As medições deverão ser realizadas pelo Contratante, conferidas, aprovadas e atestadas pelo FISCAL do contrato, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares, por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.
- 10.7.** A contratada enviará, mensalmente, ao FISCAL, requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento.
- 10.8.** Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, o FISCAL, providenciará o envio para o devido pagamento.
- 10.9.** Caberá ao FISCAL do contrato, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Caso a Empresa Licitante for de outro Estado, deverá posteriormente, no momento da contratação, apresentar o visto para si e para seus responsáveis técnicos no CREA-SC / CAU-SC, comprovando a habilitação para execução de serviços semelhantes ao objeto do Edital. (Resolução Confea 266/1999, artigo 4º).

11.1.1. A certidão de pessoa jurídica deverá estar válida na data da apresentação das propostas, cumprindo entre outros requisitos de validade o tocante da Resolução do CREA nº 336/1989.

11.2. Atestado de Capacidade Técnica operacional em nome da licitante, compatível em características e quantidades, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando ter executado os serviços considerados de maior relevância técnica e valor significativo, conforme estabelecido:

1. Varrição manual de vias públicas com quantidade mínima mensal igual ou superior a 110,00 quilômetros/mês;
2. Capina manual e mecanizada de vias públicas com quantidade mínima mensal igual ou superior a 30,00 quilômetros/mês;
3. Disponibilização de caçambas estacionárias para armazenamento temporário de resíduos, na quantidade mínima de 6 unidades;

11.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data estabelecida para abertura da licitação, profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA ou CAU, detentor de atestado de capacidade técnica profissional, comprovando ter executado serviços de características semelhantes ao objeto, relativas às parcelas de maior relevância do objeto, conforme estabelecido:

1. Varrição manual de vias públicas;
2. Capina manual e mecanizada das vias públicas;
3. Disponibilização de caçambas estacionárias para armazenamento temporário de resíduos;

11.4. Comprovação de possuir em seu quadro permanente de pessoal, na data estabelecida para abertura da licitação, profissional de nível superior com atribuição para execução das atividades licitadas, devidamente registrado no CREA ou CAU. A comprovação deverá ser feita por um dos seguintes documentos:

1. Cópia da ficha de registro de empregado aprovada pelo Ministério do Trabalho, sendo admitida cópia de livro de registro ou de ficha eletrônica quando o caso;
2. Cópia da carteira de trabalho CTPS, páginas de qualificação civil e página da contratação;
3. Certidão simplificada da junta comercial do estado da sede da proponente ou documento equivalente quando o(s) profissional(s) for sócio da licitante;

12. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA:

12.1. Atestado de visita aos locais de abrangência dos serviços, em nome da empresa, de que esta, através de um dos seus responsáveis técnicos, tomou conhecimento de todos os serviços a serem realizados, tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e de que conhece a área de abrangência dos mesmos, isentando o Município de qualquer responsabilidade por eventuais erros na composição da proposta de preços ou pela falta de informações, sendo este motivo não reconhecido para solicitação futura de reequilíbrio contratual em caso de contratação. A visita será conduzida por servidor designado pelo Município e as informações prestadas pela Prefeitura Municipal de Itapoá, através da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, agendada com antecedência de um dia pelo telefone (47) 3443-8800. Encerrada a visita o Município expedirá atestado de visita sendo este o documento a ser anexado no envelope de habilitação para comprovante de atendimento deste item.

12.1.1. A visita técnica é a oportunidade oferecida pelo Município para elucidar todas as questões técnicas das proponentes. O município de Itapoá não fornecerá informações técnicas via telefone, fax ou e-mail que sejam necessárias a composição de propostas, limitando-se apenas a responder as questões pertinentes as exigências legais e de documentos no certame.

Itapoá, 26 de março de 2021.

ANGELA MARIA PUERARI
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 3479/2018

STEFANIE LIARA CASTILHO DE AGUIAR
SECRETÁRIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

CONCORRÊNCIA Nº02/2021
PROCESSO Nº16/2021

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº, DECLARA que concorda plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos..

....., ---- de de 2021.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ e
Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA Nº02/2021

PROCESSO Nº16/2021

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº, DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

-----, ---- de ----- de 2021.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ e
Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

CONCORRÊNCIA Nº02/2021
PROCESSO Nº16/2021

Razão Social da Empresa ----- inscrita no CNPJ nº ----- ,por intermédio de seu representante legal Sr. (a): ----- portador (a) da Carteira de Identidade nº ----- CPF nº ----- - **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93 ,acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega** menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (Observação :em caso afirmativo ,assinalar a ressalva acima)

-----, ---- de ----- de 2021.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ e
Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA E FATO IMPEDITIVO

CONCORRÊNCIA Nº02/2021
PROCESSO Nº16/2021

Razão Social da Empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr. (a): ----- portador (a) da Carteira de Identidade nº ----- CPF nº -----
DECLARA, para fins de participação do edital de **Concorrência nº08/2019**, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

-----, ---- de ----- de 2021.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ e
Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges n.º 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária de Obras e Serviços Públicos, a Sra. **STÉFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR**, brasileira, casada, portadora do CNPF/MF nº 059.937.569-85 e CI.RG nº 4.798.558-SSP/SC, residente e domiciliada à Rua 1710, nº 880, Bairro: Princesa do Mar, neste Município, e, de outro lado a Empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____(diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme especificação contida neste Termo de Referência e seus Anexos, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº02/2021 - PROCESSO Nº16/2021**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Normas e Especificações da ABNT, Legislação Ambiental, FATMA, IBAMA e Proposta da Contratada, os anexos e os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação – Concorrência nº 02/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza urbana em geral, jardinagem, capinação, varrição mecanizada e manual nas vias e logradouros públicos, pavimentadas ou não, pintura de meios-fios, locação de caçambas estacionárias para a limpeza das referidas vias públicas do Município, com fornecimento de maquinários, equipamentos e mão de obra, conforme especificação contida neste Termo de Referência e seus Anexos.

2.2. Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DEFINIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº16/2021**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

§ 1º: A **CONTRATADA** deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a execução dos serviços.

§ 2º: Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas pertinentes e vigentes do Município, bem como as relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato terá início imediato à assinatura, com término condicionado á 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 10 (dez) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$** _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX. TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Baixa Temporada	MÊS	8	R\$	R\$
2	Prestação de serviços de limpeza urbana das vias públicas do Município de Itapoá - Alta Temporada	MÊS	4	R\$	R\$

3	Fornecimento de 12 caçambas estacionárias, incluindo o transporte com caminhão poliguindaste e higienização	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR MÁX. TOTAL					R\$

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço, **acompanhada do relatório de execução dos serviços**, devidamente assinadas e aprovadas pelo fiscal do contrato.

6.2. As medições dos serviços efetivamente executados serão realizadas entre os dias primeiro e último de cada mês, com exceção da primeira e última que poderão ser fracionadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, devendo constar na folha de medição o período efetivo da realização dos serviços;

6.3. Os serviços efetivamente executados e medidos serão pagos dentro do prazo de **10 (dez) dias**, contados da data final do período de aferição.

6.4. As medições serão elaboradas com base nos quantitativos e preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**;

6.5. A parcela fonte do serviço considerado incompleto, defeituosa ou fora das especificações do termo de referência, assim como das normas técnicas, não será objeto de pagamento;

6.6. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

6.7. O Município de Itapoa reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deva fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues a contratada mensalmente.

6.7.1. O Município de Itapoa reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato correspondente aos serviços executados, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal complementar nº 007/2003169/04, e prejudgado nº 1.815 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

6.8. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, o pedido de liberação da parcela. O pagamento ocorrerá após parecer favorável.

§ 1º: Para efeito de pagamento deverão ser encaminhados, também, os comprovantes dos recolhimentos do FGTS do pessoal da obra.

§ 2º: A **CONTRATADA**, deverá apresentar, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(ais) ainda:

- I- Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal.
- II- Certidão Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal.
- III- Certidão Negativa de Débito Estadual de sua sede (matriz ou filial).
- IV- Certidão Negativa de Débito Municipal de sua sede (matriz ou filial).
- V- Certificado de Regularidade de Situação – CRF do FGTS.
- VI- Certidão Negativa de Débitos do INSS.
- VII- Certidão negativa trabalhista;

§ 3º: As certidões para comprovação de regularidade só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a cento e oitenta (180) dias.

§ 4º: A não apresentação da documentação constante do parágrafo anterior resultará no sobrestamento do processo até que se regularize a situação.

6.9. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o INPC Índice Nacional de Preços de Consumidor.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

7.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei nº 10.192/2001.

7.1.1. Após 12 meses, o contrato será reajustado, tendo como índice oficial o IGPM-FGV, ou qualquer outro que venha a substituí-lo, e as planilhas apresentadas anexa a proposta de preços.

CLÁUSULA OITAVA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuarem inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato e das condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a **CONTRATADA** não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originária mente prevista.

8.1.1. Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas consequências; fato estranho às vontades das partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato - instabilidade econômica governamental.

8.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pelas dotações orçamentárias contas:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Obras	240	11	003	017	0512	010	2083	010000	33903978
Obras	564	11	003	017	0512	010	2083	030000	33903978

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga ainda a:

10.1. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo os locais dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

10.3. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais, causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.4. Substituir imediatamente qualquer equipamento, por outro de características idênticas, quando o mesmo apresentar qualquer defeito técnico ou mecânico, e ficar paralisado por tempo igual ou superior a 24 (vinte e quatro) horas, e também se tal equipamento não apresentar o rendimento operacional padrão, detectado pela fiscalização.

10.5. Manter, às suas expensas, em caráter permanente, um preposto idôneo e devidamente habilitado, com poderes suficientes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços contratados. A indicação do preposto deverá ser realizada formalmente e por escrito no ato da assinatura do contrato através do representante legal da empresa.

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se for verificado vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da **CONTRATANTE**.

10.8. A arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

10.9. Pagar os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto deste contrato.

10.10. Deter o ônus pela solidez e segurança do objeto deste contrato, assim como pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo.

10.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.12. A **CONTRATADA** deverá permitir acesso às suas dependências ou àqueles por ela utilizadas, ao fiscal da **CONTRATANTE**, incumbido da fiscalização, ou qualquer outro que esteja devidamente credenciado ou autorizado por ela.

10.13. Reforçar prontamente, seu efetivo de mão de obra, qualificada ou não, assim como a disponibilidade de equipamentos, sempre que solicitados pela fiscalização da Prefeitura, a fim de ser cumprida a execução dos serviços.

10.14. Participar de reuniões, quando convocadas pela Prefeitura, para discussão de assuntos referentes à execução dos serviços.

10.15. Observar, rigorosamente, o horário de funcionamento do Aterro.

10.16. Não obstante as obrigações assumidas e descritas nos itens da presente cláusula, a Contratada assume a obrigação de efetuar o recolhimento para o transporte dos resíduos objetos do presente certame, sempre observando o disposto na cláusula terceira e seus itens, em especial 3.6.2, 3.6.3, 3.6.4, 3.6.5, todos já descritos supra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

11.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, quanto ao pessoal empregado no objeto de que trata este Contrato, a legislação pertinente, especialmente, quanto às obrigações previdenciárias, trabalhistas, de segurança, tributária, administrativa e civil.

11.2. Obriga-se a contratada a afastar qualquer de seus empregados ou prepostos, quando solicitado pela **CONTRATANTE** mediante pedido fundamentado, em situações que provoquem riscos à segurança do pessoal próprio e/ou terceiros; e/ou ao patrimônio do Município e/ou terceiros; ou também em situações em que as determinações da fiscalização, objetivando a garantia da qualidade dos serviços, não estejam sendo obedecidas.

11.3. É de total responsabilidade da **CONTRATADA**, a observância das normas relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, que deverão estar em efetivo funcionamento, durante a execução do objeto deste contrato.

11.4. As multas ou outras penalidades impostas à **CONTRATADA** pela Delegacia Regional do Trabalho deverão ser pagas pela mesma.

11.5. A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, devendo motivar o pedido em cada caso concreto.

11.6. Fornecer às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas.

11.7. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Prefeitura, através de recomendações ou de instruções escritas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. Os materiais necessários à execução do objeto deste contrato serão fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as exigências técnicas e, principalmente, qualidade, devendo obedecer às especificações técnicas do edital e as referências e fabricantes apontados na proposta da contratada.

12.2. A **CONTRATADA** colocará à disposição dos serviços todos os equipamentos necessários, em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES À CONTRATADA

13.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

13.1.1. Multa

13.1.1.1. Pelo atraso injustificado no início dos serviços, inferior a 30 (trinta) dias, 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta da contratada, além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

13.1.1.2. Pelo atraso injustificado no início dos serviços por um prazo superior a 15 (quinze) dias, 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da proposta da contratada, até o limite de 10% (dez por cento), além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

13.2. A superação do índice de falha previsto neste edital ensejará a rescisão contratual.

13.2.1. Advertência escrita.

13.2.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de firmar contratos com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até dois anos, aplicada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Secretário Municipal, a qual será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes da infração.

13.3. A multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

13.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou da garantia de execução ou cobrada judicialmente.

13.5. As sanções de suspensão temporária, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no processo de licitação, no prazo de cinco dias úteis.

13.6. Da aplicação de qualquer multa será a **CONTRATADA** intimada para recolhê-la aos cofres municipais no prazo de dez dias úteis.

13.7. Nenhum pagamento de medição será efetuado à **CONTRATADA** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

13.8. A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

13.9. A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

13.10. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

14. Neste contrato, são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:

14.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

14.2. Rescindir-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

14.3. Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou **CONTRATADA**.

14.4. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

14.5. Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelá-lo e apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela **CONTRATADA**, bem como na hipótese de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

15.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

15.1.1. Quando houver modificação do termo de referência ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

15.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

15.2. Por acordo das partes:

15.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

15.2.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

15.2.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

15.3. Ocorrendo supressão do objeto, e caso a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais e posto no local da execução dos serviços a **CONTRATANTE** deverá pagá-los pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos podendo caber-lhe indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

15.5. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.6. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da **CONTRATADA**.

15.7. Na hipótese de modificação unilateral deste Contrato, as suas cláusulas econômico-financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

15.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS SEGUROS

16.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos seguros de seu pessoal, das instalações de serviços colocadas à sua disposição e de todos os equipamentos/materiais, veículos que utilizar na execução dos serviços previstos neste contrato.

16.2. A cobertura de seguro previsto neste contrato não exclui ou diminui, em nenhum caso, as obrigações e responsabilidade da **CONTRATADA**, assumida em razão do contrato ou por força de Lei, ficando a **CONTRATADA** plenamente responsável, pois quaisquer perdas e danos não cobertos por seguro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

17. O presente Contrato poderá ser rescindido:

17.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja autorização escrita e fundamentada do Secretário de Administração e Finanças e conveniência para o município.

17.2. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada da Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos e com base nos seguintes motivos:

17.2.1. O não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

17.2.2. O cumprimento irregular pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

17.2.3. O atraso injustificado da **CONTRATADA** no início dos serviços;

17.2.4. A paralisação pela **CONTRATADA** dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**; **17.2.5.** O desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

17.2.6. O cometimento reiterado pela **CONTRATADA** de faltas na sua execução, anotadas pelo servidor designado pela **CONTRATANTE**;

17.2.7. A decretação de falência da **CONTRATADA**;

17.2.8. A dissolução da **CONTRATADA**;

17.2.9. A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução deste contrato;

17.2.10. Razões de interesse público, invocadas pela **CONTRATANTE**, de alta relevância ao amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

17.2.11. A ocorrência, invocada pela **CONTRATANTE**, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.

17.3. A rescisão com fundamento no item anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos de outras, previstas na Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada pelas Leis nº. 8883/94 e 9648/98;

17.3.1. Assunção imediata pela **CONTRATANTE** do objeto deste contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da **CONTRATANTE** e execução direta ou indireta;

17.3.2. Ocupação e utilização pela **CONTRATANTE** do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados, precedida de autorização do Prefeito, podendo a **CONTRATANTE** dar continuidades à execução direta ou indiretamente;

17.3.3. Saque pela **CONTRATANTE** dos valores dados em garantia, bem como dos seus acréscimos, para ressarcimento de eventuais prejuízos e despesas havidas com a rescisão.

17.4. Por ato da **CONTRATADA**, desde que não tenha concorrido para a rescisão, garantido o contraditório e ampla defesa, quando a **CONTRATANTE**:

17.4.1. Não cumprir cláusulas deste contrato;

- 17.4.2.** Cumprir irregularmente cláusulas contratuais;
- 17.4.3.** Suprimir parte do objeto que acarrete modificação do valor inicial atualizado, superior a 25% (vinte e cinco por cento);
- 17.4.4.** Atrasar por mais de 90 (noventa) dias os pagamentos devidos relativos ao objeto ou às parcelas deste, já recebidos ou executados salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, ficando assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até ser normalizada a situação;
- 17.4.5.** Alegar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e que impeça a execução deste contrato;
- 17.4.6.** Alegar razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Administração;
- 17.5.** Fundamentada a rescisão em um dos itens 17.4.3. a 17.4.6 deste contrato e desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 17.5.1.** Pagamento devido pelo que já estiver executado do objeto contratual até a data da rescisão;
- 17.5.2.** Pagamento do custo da desmobilização, mediante a efetiva comprovação.
- 17.6.** A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte, o objeto ou parcela dele, cuja execução tenha sido realizada em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

- 18.1.** A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 18.2.** A nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à **CONTRATANTE** promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLAUSULA DÉCIMA NONA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 19.1.** O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, através da Secretária de Obras e Serviços Públicos, a Sra. **STÉFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR**, portadora do CNPF/MF nº 059.937.569-85 e CI.RG nº 4.798.558-SSP/SC, e/ou pessoa designada pelo **CONTRATANTE**, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.
- 19.2.** A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo **MUNICÍPIO** em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.
- 19.2.1.** Para fins de controle, a Secretaria de Obras e Serviços Públicos encaminhará mensalmente ao Departamento de Licitações e Contratos, cópia da Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço, acompanhada do relatório de pesagem e comprovantes emitidos pela balança de pesagem, devidamente assinados e aprovados pelo fiscal do contrato para que sejam anexados ao processo licitatório.
- 19.2.** Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA (O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda a notificando a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 19.3.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I., a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.
- 19.4.** A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.
- 19.5.** Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.
- 19.6.** Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso i, artigo 73 da lei no 8666/93.
- 19.7.** A Secretaria de Obras e Serviços Públicos se obriga a juntar cópias do relatório de pesagem mensalmente aos autos do processo desta licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

- 20.1.** Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei Nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis s. 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



Prefeitura de Itapoá
Secretaria de Administração
Setor de Licitações e Contratos

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, _____ de _____ 2021.

CONTRATANTE
STEFANIE LIARA DE CASTILHO DE AGUIAR
SECRETÁRIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FISCAL DO CONTRATO

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF: