

## PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2021

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA PARA OS SERVIÇOS DE (CAPINA, PINTURA DE MEIO FIO, ROÇADA MANUAL E MECANIZADA, VARRIÇÃO EM VIAS PÚBLICAS, ESTAÇÕES ÁREAS VERDES, PRAÇAS, PARQUES, TERRENOS BALDIOS, E OUTRAS INSTALAÇÕES, TERRENOS OU EDIFICAÇÕES DE PROPRIEDADE OU RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA”**

**Expediente (s) administrativo (s) 26323/2021**

**Requisição (coes) 1899/2021**

### **1. Realização:**

O Município de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Av. Leônidas de Souza nº 1289, Sapucaia do Sul – RS, através do Senhor Prefeito Municipal, torna público e dá ciência aos interessados que fará realizar em sua sede, na sala central de licitações, **no dia 28 de Dezembro de 2021, às 09:00horas**, o recebimento e abertura dos envelopes de proposta e habilitação do **PREGÃO PRESENCIAL RP nº. 02/2021**. A presente licitação está em conformidade com as estipulações deste edital, com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, nº 3368, de 27 de agosto de 2007, nº 3806, de 12 de julho de 2011, e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21/06/1993, e suas posteriores alterações. Os interessados em participar do procedimento licitatório poderão dirigir-se à DIRETORIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Centro Administrativo Municipal, no endereço acima transcrito, a fim de adquirir cópias deste edital, mediante o recolhimento da taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3179, de 30/12/2009, que determina o valor de **0,20 UMRF** por página impressa, ou retirada em forma digital (trazer CD, DVD ou PEN DRIVE) ou acessar o site da administração [www.sapucaiaodosul.rs.gov.br](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br), no ícone edital e licitações. Serão fornecidos quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação Pelo telefone (051) 3451-8019 ou por Email: [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br). As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 14 do decreto municipal nº. 3.520. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso. Impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da PMSS, encaminhadas a Comissão de Licitações, e deverá acompanhar cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

### **2. Do objeto:**

2.1. A presente licitação tem como objeto Registro de preço de serviços para futura e eventual contratação de empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de (capina, pintura de meio fio, roçada manual e mecanizada, varrição em vias

públicas, estações áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura, conforme as especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do edital.

### **3. Da participação:**

3.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **4. DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. A proponente deverá apresentar – se na data e hora marcada no preâmbulo deste edital para credenciamento junto ao pregoeiro e equipe de apoio por intermédio de um representante legal que, devidamente munido de Credenciamento específico, conforme Modelo do Anexo IV e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1. Se o representante legal da proponente for procurador, deverá apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular propostas e lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

4.2. Cópia devidamente autenticada do registro comercial (no caso de empresa individual), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial;

4.3. A proponente através de seu representante legal deverá apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

- a) DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos – Anexo III, item “a”;
- b) DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “b”;
- c) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “c”;
- d) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “e”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa –

ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial; (No caso da proponente for beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006 e optar por utilizar tal benefício);

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “f”;

f) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “g”;

4.4. A empresa proponente que se fizer presente na sessão deve apresentar os documentos elencados nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 fora e separadamente do envelope de habilitação. No entanto a empresa que não se fizer presente à sessão e protocolar os envelopes 01 e 02 deverá apresentar os mesmos junto à documentação do envelope 02.

4.5. Das situações especiais no ato de credenciamento:

4.5.1. Na hipótese de que algum dos documentos elencados na fase de credenciamento, por equívoco, estejam dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope;

4.5.2. A (o) Pregoeira (o) poderá autenticar os documentos referentes ao certame, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais no ato do credenciamento.

## **5. Da apresentação dos documentos:**

5.1. A(s) empresa(s) proponente(s) deverá (ao) apresentar a(s) proposta(s) e os documentos de habilitação em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL RP nº. 02/2021**  
Razão Social da Licitante

b) ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL RP nº. 02/2021**  
Razão Social da Licitante

5.2. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes, fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o

confronto, sendo feita a autenticação por funcionário da administração pertencente à Comissão de Licitações, os quais devem ser dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

5.4. Não serão aceitos propostas e documentos:

5.4.1. Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;

5.4.2. Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste edital;

5.4.3. Apresentados fora da data e horário limite.

5.5. As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

#### **6. Das propostas de preços – envelope 01:**

6.1. As Propostas de Preços deverão ser elaboradas, conforme o Anexo II – (modelo de proposta) obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1. Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da empresa licitante;

6.1.2. Preço em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, conforme modelo de proposta (Anexo II);

6.1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.1.4. O preço apresentado na proposta deve necessariamente incluir todos os impostos, taxas e contribuições vigentes na legislação brasileira, bem como todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa realização do objeto contratado.

6.1.5. O **VALOR TOTAL DO LOTE**, que será considerado para a fase de lances;

6.1.6. Embora seja o valor total do lote o parâmetro de disputa, os itens serão registrados separadamente na Ata de Registro de Preços, devendo a Proposta ser apresentada com base no quadro abaixo e conforme o Anexo II – Modelo de Proposta.

LOTE 1					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.1	CORTE DE GRAMA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO VITAL	M <sup>2</sup>	2.500.000		
1.2	LIMPEZA DE SARJETA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL	M <sup>2</sup>	1.000.000		
1.3	CAPINA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL	M <sup>2</sup>	1.000.000		
1.4	PINTURA DE MEIO FIO	M	600.000		
Valor Total do Lote por Extenso				Valor Total do Lote em R\$	

6.1.6. Prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

## **7. Documentação necessária para habilitação envelope 02:**

### **7.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades empresárias; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado com todas as suas eventuais alterações supervenientes em vigor, consolidado, devidamente registrados em se tratando de sociedades simples; Acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.2. Habilitação Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **7.3. Regularidade Trabalhista:**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.

### **7.4. Qualificação Econômica - financeira:**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo

não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### 7.5. Qualificação técnica:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

b) A licitante deverá demonstrar a capacidade técnica para execução dos serviços objeto deste edital através de Atestados de Capacidade Técnica-Operacional, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia – CREA do Estado de Origem e respectiva CAT (CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO) fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a licitante ter executado, satisfatoriamente, serviços técnicos especializados listados na tabela abaixo, no mínimo 1 (um) atestado por item, não admitindo somatório.

b<sup>1</sup>) Somente será aceito Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante.

b<sup>2</sup>) Caso tenha havido alteração da razão social e o Atestado de Capacidade Técnica tenha sido emitido com a razão social anterior da licitante, esta deverá anexar a documentação cópia da sua respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial.

Itens	Especificações	Quant.	Unid.
1.1	CORTE DE GRAMA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL	50.000	M <sup>2</sup>
1.2	LIMPEZA DE SARJETA	5.000	M <sup>2</sup>
1.3	CAPINA	50.000	M <sup>2</sup>
1.4	PINTURA DE MEIO FIO	6.000	M
1.5	CAMINHÃO BASCULANTE DE CAPACIDADE MÍNIMA 6M <sup>3</sup>	2.500	hs
1.6	MÁQUINA RETRO-ESCAVADEIRA	2.500	hs

c) Na documentação habilitatória a licitante deverá apontar o profissional de nível superior como responsável técnico pela empresa, através de Atestado de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico em nome do referido profissional, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para execução de obras e/ou serviços previstos no Termo de Referência da presente licitação;

d) A comprovação do vínculo deste profissional com a empresa vencedora se dará apenas no momento da contratação, onde a empresa deverá demonstrar através da documentação correspondente que o profissional responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

e) Apresentar a Licença de Operação (LO) fornecida pela FEPAM ou órgão municipal responsável, do Aterro de resíduo sólido da classe I-A indicada, com data de validade no dia da abertura desta Licitação. Se de outro estado apresentar na secretaria do meio ambiente municipal para parecer o que poderá ser solicitado no momento da licitação pela comissão;

f) No caso da empresa Licitante contar com aterro de terceiros, deverá ser apresentada à Declaração de Disponibilidade, Operacionalidade e Localização, devendo ser anexado documento específico da proprietária de que colocará a mesma à disposição da Licitante da obra e/ou serviço, objeto do presente Edital, assinada pelo Representante Legal da proprietária.

#### **7.6. Declarações:**

a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo III, item “d”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos);

b) DECLARAÇÃO da empresa licitante que disporá de caminhão e retro escavadeira para a execução do objeto da licitação conforme modelo no Anexo III, “h”.

#### **8. Recebimentos e abertura de envelope:**

8.1. A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes 01 e 02, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das licitantes, será pública e realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital.

8.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

8.3. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas e lances verbais, bem como para a prática de todos os demais atos do certame.

8.4. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes. Serão abertos os envelopes referentes às propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica dos respectivos documentos.

8.5. Os documentos de habilitação - Envelopes nº 02 - que não forem abertos ficarão devidamente lacrados junto ao pregoeiro, à disposição da(s) empresa(s) licitante(s) por 30 (trinta) dias. O prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a empresa licitante vencedora, sendo que, a partir desta data, o pregoeiro reserva-se o direito de decidir a destinação que dará aos envelopes caso estes não sejam retirados no prazo assinalado.

## **9. Do julgamento:**

9.1. As propostas serão analisadas levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes neste edital.

9.2. No caso de erro na soma dos preços da proposta, o preço do item e o preço unitário prevalecerão.

9.3. O pregoeiro fará a classificação da proposta de **menor preço total do lote** e também daquelas que, em valores sucessivos, tenham se apresentado superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

9.4. Quando não forem apresentadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 9.3, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) - neste número incluída a de menor preço - para que as respectivas empresas licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.5. Após definida a classificação das propostas, conforme estabelecido nos itens 9.3 e 9.4. será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. O pregoeiro convidará, individualmente, as empresas licitantes classificadas e de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir da licitante que tenha ofertado a proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor até a proclamação da vencedora.

9.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocadas pelo pregoeiro, implicará a exclusão das empresas licitantes da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela(s) mesma(s), para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor total e o valor estimado para a contratação.

9.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente ao pagamento de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance apresentado.

9.10. No caso de empate de propostas, será procedido sorteio, conforme art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizado imediatamente após a sua constatação.

9.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada a proposta exclusivamente pelo critério de **menor preço total do lote**, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada ou sorteada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Não sendo possível a conclusão da análise desta aceitabilidade na própria sessão de pregão, esta será interrompida e retomada no primeiro dia útil subsequente, ou em data e horário que for definido pelo pregoeiro.

9.12. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias, conforme item 4.3.

9.13. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.14. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

9.15. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada será convocada pela Pregoeira para se manifestar quanto à apresentação de proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

9.16. Ocorrendo a situação demonstrada no item 9.15 e no caso da empresa ME ou EPP optar por apresentar proposta inferior ao vencedor do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.18. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme o item 9.12, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.13, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.19. Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos itens 9.12 e 9.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

9.20. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proposta de menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do pregão, observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

9.21. Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante não atender às exigências editalícias, a proposta será desclassificada, cabendo ao pregoeiro nesse caso examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, sendo a respectiva empresa licitante declarada vencedora e adjudicada.

9.22. Em se verificando as situações previstas nos itens 9.8, 9.11 e 9.16, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a empresa licitante para que seja obtido preço melhor.

9.23. Das sessões do pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das empresas licitantes presentes.

## **10. Recursos:**

10.1. Declarada a empresa licitante vencedora, as demais poderão manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de seus motivos, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 03 (três) dias, ficando as demais empresas licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada das empresas licitantes quanto à apresentação de recurso importará a decadência do direito de recorrer e a consequente adjudicação do objeto do pregão à licitante vencedora.

10.4. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Diretoria de Compras e Licitações.

#### **11. Do prazo e condições para assinatura da ATA de registro de preços:**

11.1. A Administração Municipal convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta, em anexo, integra este edital, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das consequências da recusa injustificada previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

11.2. Na data de assinatura da Ata de Registro, a licitante vencedora deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis, dentro do período de validade.

11.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.4. A empresa fica obrigada a entregar a quantidade requerida pela administração, conforme estabelecido na ordem de compra, a qual deverá ser emitida pelo setor responsável.

11.5. Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I).

11.6. À Administração é facultado – quando o convocado não atender o estabelecido neste edital no prazo e nas condições pré-estabelecidas – convocar as licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

11.7. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, estabelecido na Ata de Registro de Preços, a Administração poderá adquirir do segundo colocado, e assim sucessivamente, conforme estabelecido na legislação vigente.

#### **12. Dos prazos de vigência:**

12.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

12.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura respectiva, podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do Município, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **13. Do preço e forma de pagamento:**

13.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

13.2. A fiscalização do Município somente atestará o serviço e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

13.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

13.4. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Pregão Eletrônico RP nº: \_\_\_\_/2021.

13.5. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório/Dispensa de Licitação, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

13.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 13.3.

13.7. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

13.8. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

#### **14. Das Sanções:**

14.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

14.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

14.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

14.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

14.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

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

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1., 14.2.3. e 14.2.4. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

14.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

14.5. A multa aplicável será de:

14.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

14.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 14.5.1 quando for o caso;

14.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

14.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

14.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

14.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

14.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

14.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

14.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

14.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

14.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

14.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

14.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

14.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

14.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

### **15. Impugnação:**

15.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

15.1.1. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail [licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes.compras@sapucaiaodosul.rs.gov.br), deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

15.2. As respostas de eventuais impugnações ao edital serão publicadas no website oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/categoria/editais/> na seção correspondente à atual licitação.

### **16. Dotação orçamentária:**

16.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Órgão	Requisição	Dotação
Secretaria Municipal de Serviços e Mobilidade Urbana	1899/2021	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007

**17. Da validade da ATA e vigência CONTRATUAL:**

17.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 3.368, de 27/08/2007, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

17.2. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura respectiva, podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do Município, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18. Rescisão:**

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**19. Da Execução do Objeto do Edital:**

19.1. Caberá à empresa contratada:

19.1.1. Efetuar o serviço de acordo com as especificações e condições estipuladas no Anexo I – Termo de Referência.

19.1.2. Comunicar a Secretaria Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, ressaltando que a prestação dos serviços serão solicitadas de acordo com as necessidades das Secretarias.

19.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

19.1.4. Assumir totalmente os custos de transporte e segurança dos funcionários que farão a execução da prestação dos serviços nos locais especificados no Anexo I – Termo de Referência.

19.1.5. Respeitar normas e procedimentos de controle interno inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

19.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos serviços do CONTRATANTE ou, ainda, a terceiros, durante a execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade devido à fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

19.1.7. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

19.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto desta licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

19.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços considerados insuficientes pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

19.1.11. Executar, às suas expensas, o serviço desta licitação, mediante solicitação da Secretaria requisitante, nos prazos fixados conforme Anexo IV, Minuta Contratual, item 4;

19.1.12. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar ao fiscal do contato designado pelo CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

19.2. Todos os serviços referentes ao objeto deste edital serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal nomeado em contrato, conforme Anexo IV, Minuta contratual, item 13.2.

## **20. Disposições gerais:**

20.1. Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao pregão, a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição e avalizada pelo Pregoeiro;

20.2. É facultada ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.3. A licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação.

20.4. A empresa licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente aquisição, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.5. Todas as comunicações e intimações serão dadas às participantes diretamente por Email, surtindo desde logo seus efeitos legais.

20.6. O pregão poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8666/93, observada a previsão do § 3º do mesmo dispositivo.

20.7. A adjudicação do objeto deste pregão não implicará direito à contratação.

20.8. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

20.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21. Do Foro:**

21.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

**Antônio Carlos de Barros Vieira**  
Diretor de Compras e Licitações

---

**Volmir Rodrigues**  
Prefeito Municipal

## Pregão Presencial – RP nº 02/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

##### 1.1. DESCRIÇÃO OBJETO

Constitui objeto do presente a execução de serviços para futura e eventual contratação de empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de (capina, pintura de meio fio, roçada manual e mecanizada, varrição em vias públicas, estações áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, pois atualmente o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de limpeza urbana pela grande demanda dos serviços para manutenção e em conformidade com a descrição do objeto.

O município de Sapucaia do Sul -RS têm um grande problema com falta de mão de obra específica para atender a manutenção de praças, pátios de estabelecimentos públicos, jardins e manutenção da varrição e capina de ruas, sede urbana e nos distritos, onde há necessidade de um trabalho contínuo.

Cada dia observa-se que a necessidade de manutenção adequada vem aumentando. Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma efetiva na manutenção de serviços da varrição, limpeza e conservação das instalações, manutenção de praças, logradouros, vias e jardins no município, bem como serviços de capina e/ou roçagem, observando-se a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano e a necessidade de corte do material. A retirada destas matérias prevenirá os entupimentos das bocas de lobo, ramais e galerias. Este serviço visa manter a cidade limpa para eliminar possíveis focos transmissores de doenças e, ao mesmo tempo, preservar o meio ambiente e a qualidade de vida da população do município.

Vêm através do presente solicitar PARECER JURÍDICO, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, para contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio e pintura do mesmo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município

### 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Certidões de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CREA.

No momento da contratação a empresa deverá apresentar a comprovação de vínculo do profissional prestador dos serviços

3.2. **Comprovação de capacidade.** Atestados de Capacidade Técnica-Operacional, devidamente registrados no Conselho regional de Engenharia – CREA do Estado de origem e respectiva CAT (CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a licitante ter executado, satisfatoriamente, serviços técnicos especializados listados na tabela abaixo, no mínimo 1 (um) atestado por item, não admitindo somatório.

Somente será aceito Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante.

Caso tenha havido alteração da razão social e o Atestado de Capacidade Técnica tenha sido emitido com a razão social anterior da licitante, esta deverá anexar à documentação cópia da sua respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	UNID
1.1	CORTE DE GRAMA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL	50.000	m <sup>2</sup>
1.2	LIMPEZA DE SARJETA	5.000	m <sup>2</sup>
1.3	CAPINA	50.000	m <sup>2</sup>
1.4	PINTURA DE MEIO FIO	6.000	m
1.5	CAMINHÃO BASCULANTE DE CAPACIDADE MÍNIMA 6M <sup>3</sup>	2.500	hs
1.6	MÁQUINA RETRO-ESCAVADEIRA	2.500	hs

Obs: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a contratante possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

3.3. A CONTRATADA deverá, na data de entrega da proposta, indicar expressamente, um profissional de nível superior – Engenheiro Civil ou Agrônomo, devidamente registrado no CREA, que será o responsável técnico pelo serviço, cujo acervo conste Atestado de Responsabilidade Técnica ou Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrados no CREA, por execução de serviços de características semelhante ao do objeto do presente Termo de Referência.

3.4. O profissional indicado como responsável técnico, Engenheiro Civil ou Agrônomo, deverá, no início da execução do serviço e durante toda sua execução, possuir vínculo empregatício com a empresa proponente, comprovando por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado ou

de cópia do Contrato Social ou do Contrato Civil de prestação de serviços, a fim de comprovar que estes profissionais pertencem ao quadro técnico da empresa, sendo seus diretores ou seus sócios.

3.5. Apresentar a Licença de Operação (LO) fornecida pela FEPAM ou órgão municipal responsável, do Aterro de resíduo sólido da classe I-A indicada, com data de validade no dia da abertura desta Licitação. Se de outro estado apresentar na secretaria do meio ambiente municipal para parecer o que poderá ser solicitado no momento da licitação pela comissão (diligenciar).

3.5.1. No caso da empresa Licitante contar com aterro de terceiros, deverá ser apresentada à Declaração de Disponibilidade, Operacionalidade e Localização, devendo ser anexado documento específico da proprietária de que colocará a mesma à disposição da Licitante da obra e/ou serviço, objeto do presente Edital, assinada pelo Representante Legal da proprietária.

3.6. Todo pessoal deve estar permanentemente uniformizado e munido de ferramentas, maquinários, equipamentos de proteção individual (EPI's), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), e demais materiais necessários para a perfeita execução dos serviços e deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

As equipes de roçada e serviços diversos deverão ter disponíveis redes de proteção contra arremesso de pedras, em quantidade igual ou superior as equipes

#### **4. DA LOCALIZAÇÃO**

Os serviços deverão ser efetuados no perímetro municipal.

#### **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

##### **5.1. REMOÇÃO MANUAL DE ENTULHO**

A contratada deverá providenciar retirada dos resíduos gerados pelas capinas, roçadas, varrição, remoção de entulhos e demais limpezas deverão ser retiradas ao final do dia de trabalho, independente de haver a necessidade de retorno para prosseguimento do serviço designado, no dia seguinte.

A carga o poderá ser feita de forma manual, como uso de ferramentas, em caminhão basculante até seu destino licenciado (poderá usar o pátio da Smop com transbordo desde que autorizado e no Máximo por 24 horas porem não poderá ser habitual, caso a empresa necessite será cobrado pela fiscalização terreno licenciado para este fim.

O material resultante dos serviços de verá ser recolhido e destinado para local licenciado.

Caso o serviço leve mais tempo, devem ser feitos recolhimentos periódicos, mantendo o canteiro limpo, organizado, sinalizado e seguro.

##### **5.2. SINALIZAÇÃO E ISOLAMENTO**

O local de trabalho deverá ter o perímetro isolado. Este isolamento deverá ser executado com tela plástica cor laranja para Isolamento, com malha retangular, apoiada em pontalotes de madeira até a altura de 1 (um) metro fixados em cones plásticos com base de borracha. Estes materiais deverão ser mantidos em perfeitas condições e não serão aditivados seus quantitativos. A empresa deverá manter carrinhos de tela nos cortes e equipe com EPI em dia e uniformes apresentara laudo.

### **5.3. VARRIÇÃO, LIMPEZA DE SARJETA**

A guia compreende a faixa junto ao meio fio e ao leito das vias públicas, que serve de escoadouro das águas pluviais. Este trabalho tem como objetivo primário a preparação dos MF para pintura a critério da fiscalização poderá ser solicitado de forma independente.

- Varrição manual e limpeza de sarjetas de vias e logradouros públicos são as operações de limpeza, ajuntamento e remoção de resíduos descartados ou caldos nas vias e logradouros, tais como: papéis, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte acúmulo de terras, normalmente encontrados nas sarjetas e canteiros centrais das vias e armazenados em sacos plásticos.
- Os serviços descritos deverão ser executados nas vias e logradouros no perímetro urbano, abrangendo o arraste, e o acondicionamento destes materiais. para varrição de Praças e prédios Municipais, sendo realizada de acordo com o cronograma emitido pelo servidor responsável.
- A Contratante poderá exigir, mediante oportuna e formal comunicação à Contratada, a execução de serviços de varrição em áreas públicas em que venham a ocorrer eventos de natureza coletiva. Promovidos ou não nela Administração Municipal.
- As bocas de lobos encontradas no roteiro da varrição deverão ser desobstruídas de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial.
- A contratada deverá promover a remoção da vegetação que surgir nas calçadas, meio fio, sarjetas e praças.
- O material resultante da capina e varrição deverá ser acumulada em montes e imediatamente recolhida e destinada para local licenciado.
- Como não existe processo para determinar com certeza qual o grau, qualidade padrão de limpeza que deveria ser aplicado a cada logradouro, os responsáveis pela limpeza urbana são forçados a aplicar seu próprio julgamento. Determinado os métodos e a frequência de limpeza e pela aprovação ou desaprovação da população pelo número e caráter das reclamações e sugestões, ficando a Secretaria Municipal de Obras incumbida a regulamentar e notificar este tipo de serviço por intermédio de advertência, desencadeando no rompimento de contrato caso fato se torne repetitivo.
- A varrição será executada nas praças e ruas, dentro da demanda mensal estimada, de acordo com o cronograma fornecido, sendo estipulada a frequência pelo gestor de contrato.

#### 5.4. CORTE DE GRAMA

Os serviços de corte de grama podem ser manuais ou mecanizada deverão ser executados utilizando cortadores de grama ou roçadeiras costais a gasolina mecanizada.

A grama cortada deve ser rastelada, juntada e transportada pela CONTRATADA, logo após o corte, para local devidamente licenciado.

O corte da grama, seu rastelamento e transporte devem ser feitos sem estragos da área ou do paisagismo existente, ficando a CONTRATADA no caso de danos ou estragos, obrigada às suas expensas, aos reparos que derem causa.

Após o corte, os gramados deverão ser carpidos nos limites próximos dos meios-fios, das caixas de passagem, dos drenos, dos postes, dos alambrados e de outras construções de modo a evitar que a grama cresça por sobre os mesmos.

- Os serviços de roçadas para manutenção das coberturas vegetais deverá ser realizado com a utilização de alfanjes e roçadeiras laterais ou costais.
- Definição: operação utilizando-se de roçadeira motorizada portátil lateral ou costal, visando à roçada da vegetação, deixando o mínimo da mesma cobrindo o solo, na conformidade com a vegetação existente no local.
- Nos locais onde serão executados esses serviços, obrigatoriamente deverá ser colocada uma rede protetora para evitar que detritos sejam atirados e causem quaisquer tipos de acidente envolvendo crianças, pessoas, animais ou avarias em veículos que estiverem estacionados ou se deslocando nas proximidades ou nos locais dos serviços
- Todas os materiais e insumos necessários para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- Os serviços de corte de grama consistem em: Cortar/aparar o gramado, canteiro plantas, folhagens de pátio, de praguejar e retirar o mato do jardim, gramados e piso, coletar as aparas e varrer o gramado após a poda retirando os resíduos resultantes dos serviços realizados; acondicionados em sacos plásticos apropriados.
- Durante a execução dos serviços de corte de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a esta vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma,
- A contratada responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes causados à benfeitorias, usuários e veículos que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho,
- O corte de grama deverá ser executado o mais baixo possível sendo que todo material deverá

ser recolhido, ou seja, o local (área) roçado deverá ser entregue limpo e rastelado, sem entulhos ou objetos no local (garrafas, plásticos, papéis, etc).

- Todos os resíduos provenientes do corte de grama, deverão ser acondicionados e recolhido.
- Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelo Servidor responsável, de acordo com o cronograma elaborado, Corte de Grama , serviços esse que ocorrerão em Canteiros Centrais, Cemitérios, Praças, campos de futebol e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município.
- Ainda, os serviços de Corte de Grama, deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria de Obras, de acordo com o cronograma elaborado, para realização dos serviços em Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Rural do Município.
- O serviços Corte de Grama, deverão ser executados nos Campos de futebol de acordo com o cronograma elaborado.

### **5.5. CAPINA**

Capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (passeio público), sendo o serviço executado para a erradicação da vegetação daninha e capim nas vias pavimentadas do município, de forma que não prejudique o trânsito de veículos e pedestres, bem como a estética, segurança e salubridade da cidade.

- Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual. Em geral, a Erva Daninha é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo como planta daninha, planta invasora e mato.
- Os serviços de capina deverão ser realizados através de enxadas e carrinhos de mão para depósito temporário do material recolhido com disposição dos mesmos para realização da remoção e transporte do material recolhido.
- Deverá ser contemplada pelos serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas.
- Capinas nas sarjetas, bocas de lobo e bueiros consiste na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual.
- A determinação do cronograma de roteiro e frequência da realização da capina se dará conforme cronograma emitido pelo servidor responsável e o gestor do contrato.
- Todos os resíduos provenientes da capinação deverão ser retirados e acondicionados recolhido após a execução dos serviços efetuados na manutenção de praças, passeio público e vias.

### **5.6. PINTURA DE MEIO FIO**

As superfícies dos meios-fios devem estar limpas e secas antes da pintura. As tintas utilizadas serão látex acrílica linha econômica. A EMPRESA DEVERA APRESENTAR NOTAS FISCAIS E ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE COM INDICAÇÃO DE USO PARA O FIM DESTINADO.

A pintura deverá ser aplicada manualmente em uma demão, com rolo ou trincha. Não será aceito pintura em spray.

Devem ser tomadas as devidas precauções para que não haja respingos e derramamentos de tinta nas calçadas, ruas ou quaisquer equipamentos urbanos ou de particulares. Caso aconteçam, deverá ser reparado sem onerar a Contratante.

A pintura de meio fio terá uma determinação do cronograma de roteiro e frequência da realização da pintura se dará conforme cronograma emitido pelo servidor responsável e o gestor do contrato.

- Consiste na pintura de meios-fios de ruas e avenidas, com tinta acrílica, em suas faces aparentes (superior e lateral), com cores e padrões a serem definidos pela fiscalização. Os logradouros beneficiados pelo serviço poderão, a critério da fiscalização, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes, tampas de caixas pluviais, guarda corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.
- Deverão ser varridos os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura.
- A aplicação da pintura se restringirá aos locais destituídos de pintura sinalizadora de trânsito especial.
- Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário á perfeita segurança dos operários e de terceiros.

## **5.7. EQUIPAMENTO (CAMINHÃO E RETRO ESCAVADEIRA)**

O Caminhão Basculante deverá conter capacidade mínima de 6m<sup>3</sup> e Máquina Retro-Escavadeira. Deverão estar com a documentação em dia, apólice de seguro de forma a cobrir danos a terceiros e com idade máxima dos equipamentos de 10 anos ou com até 15 anos com autorização da SMOP.

O equipamento não acompanhará a integralidade dos serviços de limpeza da via só serão acionados quando forem efetivamente necessários. Em cargas horárias que superarem seis horas deverá o operador parar obrigatoriamente uma hora. O operador manterá relatório de datas locais de partidas e horários assim como de destino.

Os equipamentos serão fornecidos com combustível e operador e tudo necessária sua operação.

## **6. MEDIÇÃO E FATURAMENTO**

O pagamento da prestação do serviço realizado será feito mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho, bem como o período a que se refere o serviço realizado;

A fiscalização do município atestará a prestação do serviço e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumprida todas as condições contratadas. Apresentara relatório com croqui fotos ordem dos serviços assinada pelo solicitante datada podendo ser diário de obra e outros conforme medição,

Para ordem de início além de atender as condições contratadas deverá apresentar matrícula junto ao INSS mesmo que dispensada e ART recolhida, o engenheiro será o preposto da empresa junto à prefeitura.

Para medição será fechado até dia quinze de cada mês e liberada até dia 05 subsequente.

## **7. PRAZO**

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da ordem de início, podendo ser prorrogado, por 60 meses com base no art. 57da lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Deverá ser indica da no momento da Contratação conforme Artigo 9º,§2º, do Decreto Municipal 3368/2007.

## **9. PRELIMINARES**

9.1. Em caso de divergências ocasionadas por condições diversas no local, o caso deverá ser comunicado à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.

9.2. A empreiteira tomará, ainda, todas as precauções e cuidados no sentido de garantir inteiramente a estabilidade e segurança de prédios vizinhos, canalizações e redes que possam ser atingidas, pavimentações de áreas adjacentes e de terceiros, bem como garantir a segurança de operários e transeuntes, durante a execução do serviço.

Deverão ser efetivamente obedecidas todas as normas de segurança. Para tanto a empresa deverá fornecer e cobrar a utilização constante de todos os equipamentos de segurança necessários e manter nos locais somente pessoas autorizadas e pessoais registrado, de acordo com a legislação vigente.

9.3. A empreiteira deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, não só quanto aos acabamentos, mas também com relação à sua resistência e estabilidade. Portanto, todo e qualquer serviço, que a critério da fiscalização, for julgado em desacordo com as especificações, ou que não tiver boa qualidade de execução, quer quanto à mão-de-obra empregada, quer quanto aos materiais utilizados, será desfeito e refeito o serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal.

9.4. Qualquer modificação que por ventura se torne imprescindível, quanto ao tipo de serviço, somente poderá se refeita após autorização expressa do fiscal.

9.5. Para as obras e serviços contratados, a empreiteira que for executá-los fornecerá e conservará os equipamentos mecânicos e o ferramental indispensável e necessário à natureza dos trabalhos.

9.6. A empreiteira será responsável pelo transporte dentro e fora do canteiro de serviços para atender as necessidades da obra e Registro de Execução mediante o CREA.

9.7. A Prefeitura Municipal acompanhará os serviços, o que não exime a empreiteira da responsabilidade técnica pela sua execução.

9.8. Onde este Termo e o memorial descritivo forem omissos, ou na hipótese de dúvida deverá sempre ser consultado o órgão fiscalizador.

9.9. Todos os materiais utilizados deverão ser de 1ª linha e de 1ª qualidade.

9.10. É de responsabilidade da empresa o isolamento do local onde está sendo realizado qualquer tipo de serviço.

9.11. Deverá estar sempre junto ao local do serviço prova de vinculação do funcionário com a contratada. A não apresentação será considerada falta grave e o funcionário imediatamente apartado até a chegada do documento.

9.12. A qualquer momento pode ser solicitado o afastamento de qualquer funcionário da empresa dos serviços de forma temporária e/ou definitiva o que deve ser feito imediatamente, e levado ao fiscal e ou gestor que se pronunciará.

9.13. As reuniões na sede da SMOP e/ou Prefeitura deverá estar presente o responsável técnico que constem na ART ou RT de execução, se for distinto do que apresentou os atestados deverão ter ART ou RT em conjunto sobre a responsabilidade de execução.

9.14. Declaração formal, de disponibilidade de local devidamente licenciado para o destino final dos Resíduos Sólidos.

9.15. Declaração que fez reconhecimento do local onde os serviços serão executados.

Pregão Presencial - RP nº 02/2021

ANEXO II

Modelo de Proposta

PARA CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ UTILIZADO O VALOR TOTAL DO LOTE

LOTE 1					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1.1	CORTE DE GRAMA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO VITAL				
1.2	LIMPEZA DE SARJETA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL				
1.3	CAPINA, VARRIÇÃO, RECOLHIMENTO E DESTINO FINAL				
1.4	PINTURA DE MEIO FIO				
<b>Valor Total do Lote por Extenso</b>				<b>Valor Total do Lote em R\$</b>	

A PROPOSTA FINANCEIRA deverá atender a todas as exigências do edital, será entregue em envelope lacrado, em uma via, digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante, na data, hora e local estabelecidos no edital, onde deverá constar expressamente:

- descrição, custo unitário, custo unitário com BDI e valor total com BDI em dois dígitos decimais dos itens propostos de igual forma aos da(s) planilha(s) de orçamento(s) fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.
- valor global do orçamento, obtido da soma dos valores totais de todas as planilhas em R\$;
- valor global da proposta por extenso em moeda nacional (R\$);
- prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- dados bancários para pagamento à empresa;
- indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;

OBS.: As descrições completas constam no Termo de Referência/projeto básico - Anexo I do edital.

**Os serviços pagos serão aqueles efetivamente solicitados e atestados pela Administração.**

**Dados da empresa:** (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Referência ao Pregão Presencial – RP 02/2021.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

**Pregão Presencial - RP nº 02/2021**

**ANEXO III**

**Modelos de DECLARAÇÃO**

**a) Declaração de Aceitação aos Termos do Edital:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

**b) Declaração de fato superveniente:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

**c) Declaração de Inidoneidade:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

**d) Declaração de que não emprega menor:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

**e) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

**f) Declaração específica de não participação;**

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

**g) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:**

A empresa \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Presencial RP nº 02/2021, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

**h) Declaração de instalações, aparelhamento:**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, DECLARA para o devido fim, que disporá de caminhão e retro escavadeira para a execução do contrato que vir a ser celebrado do objeto da licitação Pregão Presencial RP nº 02/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

**OBS:** As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.

**Pregão Presencial – RP nº 02/2021**

**ANEXO IV**

**Credenciamento Específico**

Pelo presente a empresa \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, credencia – se a participar do **Pregão Presencial RP n.º 02/2021**, representado (a) pelo Sr (a). \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_ sendo o mesmo (sócio, proprietário, procurador, dirigente ou assemelhado da empresa proponente) da empresa com amplos poderes para representá-la junto ao Município de Sapucaia do Sul, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receberem citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

***Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa***

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).*

## Pregão Presencial – Registro de Preços nº 02/2021

### ANEXO V

#### Ata de Registro de Preços de Bens e Serviços

Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 02/2021

Processo(s) Administrativo(s) nº. 26323/2021

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021 na Diretoria de Compras e licitação (DCL), da Secretária Municipal de Gestão Pública, sito a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, Av. Leônidas de Souza 1289, CEP 93210-140, Sapucaia do Sul, RS, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, resultantes do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de (capina, pintura de meio fio, roçada manual e mecanizada, varrição em vias públicas, estações áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura. As especificações técnicas constantes do processo nº 26323/2021, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no termo de Referência e na proposta de preço, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

#### **1. Da validade:**

1.1. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

#### **2. Do valor da ata de registro de preços:**

2.1. Os valores unitários dos serviços ora registrados é o constante da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário


**3. O Secretário Municipal de Gestão Pública, Sr. Roger Dorneles**, doravante designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme Decreto Municipal nº. 3.368/2007, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado, por seu representante legal Sr (a) \_\_\_\_\_ doravante designado **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ORGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

**PREGÃO PRESENCIAL RP nº 02/2021**

**ANEXO VI**

**Minuta Contratual**

Processo(s) Administrativo(s) nº 26323/2021

Pregão Presencial Registro de Preço nº 02/2021

Contrato nº \_\_\_\_/2021

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE  
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE  
SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial Registro de preço nº. 02/2021**, do Tipo Menor Preço Total do Lote, consoante e decidido no **Processo(s) Administrativo(s) nº. 26323/2021**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes condições:

**1. Do objeto:**

1.1. A presente licitação tem como objeto Registro de preço de serviços para futura e eventual **contratação de empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de (capina, pintura de meio fio, roçada manual e mecanizada, varrição em vias públicas, estações áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura**, conforme as especificações contidas no Anexo I deste contrato.

**2. Do preço:**

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.1.1. Os valores unitários dos serviços adquiridos são os constantes da tabela abaixo:

Item	Quantidade	Itens para aquisição	Valor unitário
01			
02			
03			
04			

### **3. Das condições de pagamento:**

3.1. O pagamento do preço da aquisição/prestação de serviço contratado será feito pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura, que deverá ser processada e enviada ao Departamento de Compras até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao do fornecimento e deverá registrar o número do contrato e/ou número do empenho e ser devidamente atestada pelo seu gestor designado pelo Secretário responsável pela pasta.

3.2. A fiscalização do Município somente atestará a aquisição/prestação de serviço e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

3.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda.

3.4. As faturas/notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas, fazendo, nesse caso, o Município de Sapucaia do Sul a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das faturas/notas fiscais, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 3.3.

3.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

### **4. Dos prazos:**

#### **4.1. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura respectiva, podendo ser prorrogado com a conveniência e interesse do Município, conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **4.2. DO PRAZO DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

4.2.1. O prazo de início da prestação de serviço, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da ordem de início.

4.2.2. Os serviços deverão ser prestados conforme indicado pela Secretaria requisitante.

4.3. A prestação dos serviços, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos serviços prestados, cabendo-lhes sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4.4. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços dentro dos parâmetros pactuados.

#### **5. Da dotação orçamentária:**

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

<b>Órgão</b>	<b>Requisição</b>	<b>Dotação</b>
Secretaria Municipal de Serviços e Mobilidade Urbana	1899/2021	Deverá ser indicado no momento da contratação conforme Artigo 9º, §2º, do decreto municipal 3368/2007

#### **6. Do reajuste:**

6.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irremediáveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

6.2 No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

6.3. Vedada à inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

#### **7. Da garantia:**

7.1. A empresa obriga-se a garantir, os serviços prestados comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após, a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

#### **8. Das obrigações do contratante:**

Cabe ao CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;

- 8.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 8.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 8.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 8.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### **9. Dos encargos da contratada:**

Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 9.1. Fornecimento/prestar serviço, do o objeto contratado obedecendo às quantidades e especificações discriminadas no Anexo Único deste contrato;
- 9.2. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 9.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.5. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços considerados insuficientes pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.8. Executar, às suas expensas, o fornecimento/prestação de serviço do objeto deste contrato, mediante solicitação da Secretaria requisitante, no prazo fixado na cláusula quarta;
- 9.9. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do término do prazo de fornecimento/prestação de serviço, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste contrato;
- 9.10. Na execução do objeto, a CONTRATADA se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo CONTRATANTE, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do objeto;
- 9.11. A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle do objeto, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado;

9.12. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **10. Da alteração contratual:**

10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **11. Da fundamentação legal e da vinculação ao edital e à proposta:**

11.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal 3.520/2009.

11.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo(s) Administrativo(s) nº 26323/2021, especialmente:

11.2.1. Do edital do Pregão Presencial RP nº. 02/2021;

11.2.2. Da(s) Requisição(coes) nº. 1899/2021;

11.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

#### **12. Da rescisão:**

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

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

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### **13. Das sanções:**

13.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

13.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

13.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

13.1.3. Caso A CONTRATADA não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

13.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

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

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1., 13.2.3. e 13.2.4. poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

13.5. A multa aplicável será de:

13.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

13.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 13.5.1 quando for o caso;

13.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

13.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

13.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

13.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução do serviço, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

13.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

13.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

13.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

13.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

13.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

13.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

13.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

#### **14. Da fiscalização e Gestão do contrato:**

##### **14.1. DA FISCALIZAÇÃO:**

14.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de

Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

14.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

14.1.3. O contratado só poderá iniciar a obra e/ou serviço após a assinatura do respectivo contrato e ordem de início dos serviços contratados.

14.1.4. Compete à fiscalização da obra e/ou serviço pela equipe do Município, entre outras atribuições:

14.1.4.1. Verificar a conformidade da execução da obra e/ou serviço com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo, planilha orçamentária, projeto básico, termo de referência e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços;

14.1.4.2. Ordenar ao contratado corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

14.1.4.3. Manter organizado e atualizado o Livro Diário de obras e/ou serviços, assinado pelo fiscal e também por técnico da contratada, onde o referido licitante vencedor registre, em cada visita:

14.1.4.3.1. As atividades desenvolvidas;

14.1.4.3.2. As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

14.1.4.3.3. Encaminhar ao gestor/administração o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas ao contratado.

14.1.5. A ação da fiscalização não exonera o contratado de suas responsabilidades contratuais.

14.1.6. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do projeto/ projeto executivo / projeto básico / termo de referência/planilha orçamentária, será sempre consultada a fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela fiscalização deverá ser comunicada à empresa contratada obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

14.1.7. Fiscal (ais), nomeado(s) do contrato \_\_\_/20\_\_\_ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo
SMOP	MARCIO RENAN KUNRATH CENO	ENGENHEIRO CIVIL

## 14.2. DO GESTOR:

14.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

14.2.1.1. Liquidação da despesa;

14.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

14.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

14.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

14.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

14.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

14.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

14.2.2. Gestor, nomeado do contrato \_\_\_/20\_\_\_ conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo
SMOP	ALEXANDRE MANOEL DA ROSA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

### **15. Da retenção do INSS:**

15.1. No momento do pagamento, o **CONTRATANTE** realizará a retenção do valor a ser recolhido para o INSS, conforme legislação vigente.

### **16. Das disposições gerais:**

16.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

### **17. Do foro:**

17.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

17.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Volmir Rodrigues**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

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

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_ CPF:

2 \_\_\_\_\_ CPF:

**Pregão Presencial RP nº 02/2021**

**Contrato \_\_\_\_ /2021**

**Anexo I**

**Termo de Referência**