



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022 TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022

#### 1 – PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA, Estado de Santa Catarina,** com sede administrativa na Travessa Otacílio Florentino de Souza n.º 210 – Centro, e inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.392/0001-27, na condição de CONTRATANTE e PROMOTOR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **ADILSON LISCZKOVSKI**, e, através da Comissão Permanente de Licitações designada pela Portaria n.º 227 de 02 de maio de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.1993, Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, Lei Complementar n.º 147, de 07.08.2014, respectivas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e respectivos anexos, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS PMMV Nº 009/2022** a ser executada na **Forma de Execução Indireta, Tipo Menor Preço em Regime de Empreitada por preço Global.**

**1.1.1)** Recebimento dos envelopes com “documentos de habilitação” e “proposta de preços”, até dia **24/06/2022, até às 9h**, na Prefeitura Municipal de Major Vieira – **Protocolo do Município.**

**1.1.2)** Abertura da sessão pública e credenciamento dos representantes das empresas interessadas, dia **24/06/2022 às 9h15min**, na Prefeitura Municipal de Major Vieira, Secretaria de Administração –Sede da Prefeitura.

**1.2.** Todos os envelopes com a documentação e as propostas relativas à licitação deverão ser protocoladas até o horário mencionado, ficando impossibilitado de participar sem o respectivo protocolo e após o horário.

**1.3.** Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso. Os mesmos deverão passar pelo Protocolo.

**1.4. AS PROPONENTES DEVERÃO COMPARECER NO SETOR DE PROTOCOLO COM NO MÍNIMO 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA , PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES CONFORME SUB ITEM 1.1.1, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO AO ITEM 1.2 PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS NOS CASOS DE DESCUMPRIMENTO, FICANDO CIENTES DE QUE O MUNICÍPIO APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

**1.5.** O presente edital, encontra - se à disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Major Vieira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h através de solicitação via protocolo; ou ainda pelo endereço eletrônico: [www.majorvieira.sc.gov.br](http://www.majorvieira.sc.gov.br).

#### 2 - OBJETO

**2.1.** A presente Tomada de Preços visa à escolha da melhor proposta para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**2.2.** Deverão ser consideradas para a execução do objeto as especificações e informações técnicas constantes neste Edital e Anexos.



### **3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes, com certificado fornecido pela Prefeitura Municipal de Major Vieira, válido na data de abertura da presente licitação e os não cadastrados, até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei 8.666/93 e nas condições previstas neste edital.

**3.2.** As **peças jurídicas** do **ramo de atividade econômica pertinente ao objeto desta licitação**, desde que estejam regularmente estabelecidas no país e que possuam a necessária capacidade jurídica, técnica, fiscal e financeira para executar seu objeto.

### **4 - DAS RESTRIÇÕES**

**4.1.** Não estejam sendo submetidas a processos de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas e / ou declaradas inidôneas; ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**4.2.** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

**4.3.** Tenha objeto social, atividade principal e/ou secundária **incompatível com o objeto licitado**, de acordo com a tabela CNAE.

### **5 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES**

**5.1.** Em termo de referência populacional o município possui aproximadamente 8.156 (IBGE/2019) habitantes.

**5.2.** As coletas serão duas vezes por semana, conforme cronograma estabelecido pela Administração Municipal.

**5.3.** Os serviços prestados deverão ser de coleta de resíduos domiciliares, porta a porta, incluindo transporte dos resíduos até aterro sanitário contratado pelo Município, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

**5.4.** Os serviços serão de coleta e transportes, que será realizado duas vezes na semana, em todo a área urbana do Município. Os dias de coletas serão definidos posterior junto a empresa vencedora.

**5.5.** Os resíduos sólidos coletados deverão ser pesados pela empresa vencedora do certame, as suas custas e encargos, que remeterá mensalmente relatório quantitativo dos resíduos sólidos recolhidos para apreciação das autoridades competentes.

**5.6.** Não deverão ser coletados os seguintes resíduos:

**5.6.1. resíduos químicos perigosos;**

**5.6.2. resíduos radioativos;**

**5.6.3. animais mortos e fezes de animais;**

**5.6.4. resíduos industriais;**

**5.6.5. resíduos gerados por atividades ligadas à saúde;**

**5.6.6. resíduos de podas e jardinagens e construção civil;**



**5.6.7. móveis, colchões, sofás e madeira em geral.**

**5.7.** A vencedora obriga-se a apresentar as licenças pertinentes a atividade desenvolvida, devidamente vigentes e no caso de vencimento, atualiza-las, sob pena de ser aplicada as sanções previstas neste edital, por não cumprimento do contrato.

**5.8.** A empresa contratada deverá utilizar equipamentos em perfeita condição de uso, incluindo equipamento reserva, para que possa ser substituído no prazo máximo de uma hora, quando houver quebra ou revisão.

**6 - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão. **A falta de representante/titular credenciado** na sessão, não é motivo para desclassificar a proposta, nem inabilitar o licitante porém seu representante **ficará impedido de se manifestar e de responder pela empresa.** Consequentemente não poderá se manifestar sobre os atos da Administração, decaindo inclusive o direito de interpor recurso.

**6.2.** Deverá apresentar **FORA DOS ENVELOPES** de Habilitação e Propostas de Preços, o **CREDCIAMENTO**, que ficará retido aos autos. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório, deverão ser entregues no início da sessão pública ou poderão ser protocolados junto com os envelopes de habilitação e propostas de preço.

**6.3.** As licitantes deverão se apresentar para credenciamento, junto a Comissão Permanente de Licitações, **apenas um representante/titular legal**, devidamente munidos dos seguintes documentos:

**6.3.1.** Representante, sendo sócio, titular: **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, com última alteração ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, **juntamente com Documento de Identidade com foto e CPF** estes sendo Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

**6.3.2.** Representante não sendo sócio, titular: **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, com última alteração, **Cópia da Carteira de Identidade** sendo estes Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Major Vieira; juntamente com **procuração através de instrumento público ou particular com assinatura reconhecida em cartório que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e participar de todos os demais atos pertinentes ao certame**, em nome da empresa licitante. (Anexo II)

**6.3.3.** Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

**6.3.4.** Após o encerramento da etapa de credenciamento, o presidente não aceitará novos representantes, permitindo a eles apenas a presença na sessão como ouvintes.

**7 - MICROEMPRESAS**

**7.1.** A licitante que desejar fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, **deverá apresentar junto com o credenciamento** Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**Certidão Simplificada**), exclusivo para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

103/2007 com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação**, juntamente com Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Anexo III)

**7.2.** A não apresentação dos documentos em que trata o item **7.1** (documentos apresentados por empresas ME e EPP) **não impedirá** de participar do certame, mas **impedirá o benefício da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 em todas as fases do certame.**

**7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006**).

**7.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto nº 6.204, de 5.9.2007**).

**7.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à Administração Municipal, através de Autoridade competente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (**art. 43, §2º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto nº 6.204, de 5.9.2007**).

**7.6.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

## 8 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação deverá ser entregue na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, em envelope hermeticamente lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

<b>A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA</b>		
<b>ENVELOPE N º 1- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022</b>		
<b>MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS PMMV N º 009/2022</b>		
<b>ABERTURA: 24/06/2022</b>	<b>HORÁRIO: 9H PROTOCOLO</b>	<b>9H 15MIN SESSÃO PÚBLICA</b>
<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: .....</b>		
<b>CGC/CNPJ: .....</b>		
<b>ENDEREÇO: .....TELEFONE: ..... E-MAIL: .....</b>		

### 8.1. DA HABILITAÇÃO

As licitantes deverão entregar no envelope os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Major Vieira**, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93. Os documentos emitidos via internet serão aceitos somente original e dentro do prazo de validade.



**8.1.1. CERTIFICADO DO REGISTRO CADASTRAL – CRC**

a) **Certificado do Registro Cadastral – CRC** devidamente atualizado; ver item 24.

**8.1.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Empresa Individual:** Registro Comercial,

b) **Para Sociedades Comerciais:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado e última alteração se houver,

c) **Para Sociedades por Ações:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, seguido da última alteração contratual,

d) **Para Sociedades Civis:** Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício, seguido da última alteração contratual,

e) **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir,

f) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deve constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deve ser compatível com o objeto licitado.

**g) É dispensável a apresentação do documento de Habilitação Jurídica junto ao Envelope N° 1, quando a proponente apresenta-lo na fase de credenciamento deste Processo Licitatório.**

**8.1.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b) **Certificado de Regularidade de Situação – CRS perante** o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036/90, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa.

d) Certidão Negativa da **Receita Estadual**, expedida pela Fazenda Estadual da sede da Licitante do domicílio ou sede da empresa.

e) Certidão Negativa da **Receita Municipal**, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante.



f) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**8.1.4. RELATIVOS TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

a) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**8.1.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de Registro ou Certidão de inscrição da **empresa** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade;

b) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico de nível superior, reconhecido e registrado pelo CREA ou CAU. A comprovação do vínculo poderá ser feita através de:

b.1. Quando se tratar de funcionário, cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) devidamente autenticada junto a D.R.T (Delegacia Regional do Trabalho).

b.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, cópia autenticada do ato constitutivo da mesma.

b.3. Quando se tratar de autônomo, cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório.

c) O profissional indicado deverá constar na Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou CAU, como responsável técnico pela empresa, ou como pertencente ao seu quadro técnico, conforme estabelecido nos artigos 59 e 60 da Lei Federal nº 5.195/66 e Inciso II, art. 8º da Resolução nº 336/89 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

d) Comprovação de qualificação técnica operacional, em nome do(s) responsável(is) técnico (s) e da proponente, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CREA ou CAU, juntamente com a respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CAU, **de execução pela proponente de serviços semelhantes em complexidade técnica ao solicitado, quais sejam:**

**d.1.** Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares;

e) Somente serão aceitos atestados e sua respectiva CAT fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA ou órgão equivalente da região onde foram executados os serviços.

f) O atestado e sua respectiva CAT deverão conter as seguintes informações básicas:

f.1. Nome do contratado e do contratante;

f.2. Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza);

f.3. Localização e período de realização;

f.4. Serviços executados.

g) Será admitida a somatória de atestados para comprovação dos serviços.

h) Vetado a participação do mesmo profissional, por mais de uma empresa, nos atestados sob pena de inabilitação.



i) O atestado e sua respectiva CAT que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão Permanente de Licitações.

j) Apresentação de Licença Ambiental ou Autorização Ambiental expedida pelo órgão ambiental competente para:

j.1. Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares;

#### **8.1.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:**

**ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina a partir de 1º/04/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. Considerando que a implantação do sistema eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc).

a) Certidão negativa de falência ou concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, (SAJ e eproc) com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.

b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO FISCAL, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b.1) No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

**b.2) Em se tratando de Sociedades Anônimas por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no "Diário Oficial".

**b.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**b.4) As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

**b.5) As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil)

#### **8.1.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (LEI 9854/99)**



a) Apresentar declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99. (Anexo V)

### **8.1.8. DEMAIS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação e idoneidade. (Anexo VI)

## **9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

A Proposta de Preço deverá ser entregue na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, em envelope hermeticamente lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

<b>A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA</b>		
<b>ENVELOPE N º 2 - PROPOSTA DE PREÇO</b>		
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022</b>		
<b>MODALIDADE:TOMADA DE PREÇOS PMMV N º 009/2022</b>		
<b>ABERTURA: 24/06/2022</b>	<b>HORÁRIO: 9H PROTOCOLO</b>	<b>9H 15MIN SESSÃO PÚBLICA</b>
<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: .....</b>		
<b>CGC/CNPJ: .....</b>		
<b>ENDEREÇO: .....TELEFONE: .....E-MAIL: .....</b>		

### **9.1. PROPOSTA DE PREÇO**

a) A proposta de preço – Envelope 2 – deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, datada, assinada e carimbada pelo representante legal da Proponente, conter os preços propostos, com duas casas decimais, sem quaisquer emendas, rasuras ou entrelinhas, conter a Razão Social da empresa, endereço completo, número de telefone, e-mail e CNPJ, inscrição estadual e e-mail e conter ainda:

b) Preço global, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço a ser executado.

e) Prazo de validade da proposta, que será contado a partir da data da entrega da proposta e que não deverá ser inferior a 60 dias. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

f) Deverá acompanhar a proposta a Carta de Apresentação da Proposta de Preços. (Anexo IV)

g) Caso a proposta esteja sem a assinatura, esta poderá ser suprida através de seu representante credenciado, desde que este tenha competência para tal.

### **9.2. Não serão levadas em consideração as propostas que:**

- a) Tenham sido elaboradas em desacordo com o presente Edital;
- b) Refiram-se à execução parcial dos serviços;
- c) Que contenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no Edital;
- d) Que contenham apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta de menor preço.

**9.3.** Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços e utilização dos equipamentos.





**9.4.** Eventuais erros ou irregularidades meramente formais na apresentação da proposta, desde que não comprometa seu conteúdo e seja irrelevante face à isonomia do certame, serão relevados pela Comissão Permanente de Licitações, que procederá a correção de ofício.

**9.5.** A Comissão Permanente de Licitações poderá, no julgamento das propostas desconsiderarem evidentes falhas formais sanáveis, que não impedem a exata compreensão de seu conteúdo, não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes e não gerem prejuízo à Administração.

**9.6.** Quanto à análise e julgamento das Propostas de Preços das licitantes, a Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoria técnica de órgãos ou de profissionais competentes para tal.

## **10- DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o presidente da comissão e a equipe de apoio reunir-se-ão na Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

**10.1.1.** A licitante que desejar fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá se apresentar no credenciamento com a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), exclusivo para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DREI nº 10/2013, com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação**, juntamente com Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, (Anexo III) conforme item 7 deste edital.

**10.1.2.** Será feito o credenciamento conforme item 6. Passado esta fase em seguida serão abertos os envelopes 1, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedidas a sua conferência na forma exigida neste edital.

**10.1.3.** Os envelopes terão seus lacres rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão, bem como **todos** os documentos apresentados.

**10.1.4.** A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme o caso, poderá inabilitar a licitante, impossibilitando a abertura do envelope de Proposta da respectiva licitante.

**10.1.5.** Serão inabilitados as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as condições e especificações deste edital e/ou da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas atualizações. Não sendo causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

**10.1.6.** A Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**10.1.7.** Quanto à análise e julgamento dos documentos a Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoria técnica de órgãos ou de profissionais competentes para tal.



**10.1.8.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas.

**10.1.9.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas não caberão desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

**10.1.10.** Considera-se vencida a fase de habilitação:

- a)** Se houver renúncia registrada em ata e formalizada por escrito (Conforme Modelo Anexo VIII) de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou
- b)** Após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- c)** Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

**10.1.11.** Os documentos das licitantes consideradas inabilitadas permanecerão apensados aos autos.

**10.1.12.** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão **poderá** dar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, respectivamente. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de abertura das mesmas.

**10.1.13.** No julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as exigências e especificações deste Edital, bem como as normas técnicas específicas para a obra/serviços objeto desta Tomada de Preços.

**10.1.14.** Serão abertos os envelopes de propostas de preço das licitantes devidamente habilitadas.

**10.1.15.** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será efetuado o sorteio em ato público (durante a sessão).

**10.1.16.** O objeto desta Tomada de Preços será adjudicado, na sua totalidade, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

**10.1.17.** No caso de divergência entre os valores unitários e totais dos itens constantes na proposta e/ou por extenso e em algarismos, informados pela licitante, prevalecerá sempre o(s) primeiro(s).

**10.1.18. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a)** Não atenderem às exigências e requisitos deste Edital;
- b)** Não se referirem à integralidade do objeto;
- c)** Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;
- d)** Apresente preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

**10.1.19.** Se a Comissão Permanente de Licitações entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.



**10.1.20.** Não havendo comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

**10.1.21.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará na desclassificação da proposta da proponente, desde que seja possível a aferição e exata compreensão da mesma.

**10.1.22.** Quanto à análise e julgamento da proposta de preços a Comissão Permanente de Licitações reserva-se o direito de solicitar assessoria por meio de servidores técnicos deste município, solicitando parecer técnico, ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

**10.1.23.** Caso a Comissão Permanente de Licitações julgue necessária, poderá suspender a reunião para analisar as propostas e julgar sua classificação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se para dar continuidade ao certame.

**10.1.24.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que sejam julgadas.

**10.1.25.** A Comissão Permanente de Licitações convocará os interessados presentes na sessão anterior acerca da data e hora da sessão, caso haja a hipótese do **subitem 10.1.23**, e não tenha sido determinada na sessão anterior.

## **10.2. Do Direito de Preferência das ME/EPP e Equiparados**

**10.2.1.** Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06:

**a)** A ME/EPP ou equiparados mais bem classificado, **em caso de empate**, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** Não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.2.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Art. 44, § 1º da LC nº 123/06).

**10.2.3.** No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**10.2.4.** No caso de não comparecimento de representantes da ME/EPP ou equiparados na sessão pública de abertura das propostas, em virtude de ter enviado sua proposta pelo correio ou por qualquer outra forma, e sua proposta estiver dentro do limite previsto no §1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, a Comissão Permanente de Licitações deve intimar a ME, EPP ou equiparados, para exercer o direito de preferência, por meio de carta registrada ou outro instrumento, concedendo a ela o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento, para apresentar ou não, sua nova proposta, nos termo da alínea "a" do subitem **10.2.1**.



**10.2.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.2.6.** O disposto neste **item 10.2** somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

#### **11 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, DA FORMA DO REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO**

**11.1.** Este certame será regido com observância da Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993, da Lei Federal nº 8.883/94 de 08.06.1994, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, da Lei Complementar nº 147, de 07.08.2014, respectivas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e respectivos Anexos.

**11.2.** Os serviços deverão ser executados na **Forma de Execução Indireta, Tipo Menor Preço em Regime de Empreitada GLOBAL** de mão de obra sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**11.3.** O procedimento de recebimento e abertura dos envelopes bem assim de exame e julgamento de seu conteúdo seguirá o disposto no art. 43 da Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94.

#### **12 – DO VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

**12.1.** O valor máximo estimado desta Licitação é de **R\$ 27.701,30 (vinte e sete mil e setecentos e um reais e trinta centavos), MENSAIS.**

**12.2. Serão desclassificadas as propostas com preço superior ao estabelecido no demonstrativo da composição dos custos unitários e global e considerado inexequível com preço inferior a 30% (trinta por cento) ao estabelecido no demonstrativo da composição dos custos unitários e global.**

#### **13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese da **renúncia à apresentação de recursos ou lavrada em Ata**, será o Processo Licitatório encaminhado a Autoridade Superior para providências acerca da Homologação do Procedimento e da Adjudicação do objeto do certame à vencedora, caso esteja de acordo.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Instrumento Contratual cuja minuta é parte integrante deste Edital como (Anexo IX).

**14.2.** Após a homologação do certame, o representante legal da adjudicatária será convocado para assinar o respectivo contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**14.3.** Após assinatura do Contrato ficará obrigada aos termos nele constantes, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93, e atualizações pertinentes.

**14.3.1.** Se a licitante vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa por escrito e aceita pelo Gestor da Pasta, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei nº 8.666/93.



**14.3.2.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, é facultado à Administração mediante convocação, adjudicar o objeto desta licitação à licitante remanescente, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora quanto ao prazo e preço, podendo optar por revogar esta licitação nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93.

**14.3.3.** Quando a adjudicatária, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular conforme documentos exigidos para habilitação neste Edital para celebrar a contratação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

**14.3.4.** Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços e seus anexos, independentemente de transcrição.

#### **15 - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no Art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

#### **16 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** O prazo para início das atividades será de até 07 (sete) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

#### **17 – DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Fiscal de Contrato: Conforme previsto em lei será nomeado 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

**17.2.** Todos os serviços serão sujeitos a mais ampla fiscalização a qualquer hora, em toda a área abrangida, pelos Fiscais Designados do município.

#### **18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

**18.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I – Advertência, por escrito;

II – Multa;

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**18.2.** Em caso de atraso injustificado no cumprimento da prestação de serviço, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da etapa em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo.



**18.3.** Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do contrato, nos termos preconizados pelos artigos 77 e 78 e demais artigos da lei 8.666/93.

**18.4.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento de notificação emitido pela Prefeitura Municipal de Major Vieira, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação de cópia do recibo de depósito efetuado.

**18.5.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município de Major Vieira, decorrentes das infrações cometidas.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento e nota de empenho, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados na NF, diretamente ao fornecedor, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.

**19.2.** Será pago a contratada somente o valor do item vencedor, objeto do edital efetivamente entregue de acordo com a especificação, após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.

**19.3.** O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**19.4.** Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**19.5.** O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidas, por cumprimento das determinações contidas em lei.

## **20 – CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**20.1.** O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser reajustado, através do índice IPCA, em caso de renovação contratual. Ficando a critério da administração conceder o reajuste ou não.

## **21 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**21.1.** As despesas decorrentes, correrão por conta dos recursos orçamentários da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA** conforme a seguir:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

*07.01 Sec. Munic. de Viação de Obras Públicas – 2.017 Manut da Sec Mun de Viação e Obras Públicas –  
3.3.90.00 Aplicações Diretas*

## **22 – RECURSOS**

**22.1.** Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.



**22.2.** Os recursos deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Major Vieira ou poderão ser aceitos e recebidos quando enviados ao endereço eletrônico [licitacao.majorvieira@yahoo.com.br](mailto:licitacao.majorvieira@yahoo.com.br), devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos, caso a licitante tenha problemas em apresentá-lo no departamento de licitações, destinados ao Presidente e demais membros da Comissão Permanente de Licitações, nos prazos determinados no art. 109 da Lei nº 8.666/93, que juntamente com a autoridade competente do Município de Major Vieira que analisará o pedido e declarará a decisão final no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

### **23 – SUBCONTRATAÇÃO**

**23.1.** O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, sob nenhum pretexto ou hipótese, poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros.

### **24 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

**24.1.** O Certificado de Registro Cadastral que trata o item 8.1.1 "a" será providenciado junto ao Setor de Licitações do município de Major Vieira até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento das propostas.

**24.2.** As interessadas em inscrever-se para emissão do CRC deverão protocolar os documentos no Prédio da Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC – Setor de Licitações, A/C : Comissão Permanente de Licitações em dia de expediente das 8h às 12h e das 13h às 17h ou encaminhar no e-mail [licitacao.majorvieira@yahoo.com.br](mailto:licitacao.majorvieira@yahoo.com.br), qualquer dúvidas liga no **fone 55 47 3655-1111**.

### **25 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**25.1.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar seu pedido até cinco dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.

**25.1.1.** A licitante poderá impugnar os termos editalícios desta Tomada de Preços quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, **até o segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes.

**25.1.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**25.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**25.1.4.** A impugnação a este ato convocatório deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações, protocolada no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h no setor de licitações ou pelo e-mail: [licitacao.majorvieira@yahoo.com.br](mailto:licitacao.majorvieira@yahoo.com.br) A/C: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC, observando-se, obrigatoriamente, o seguinte:

#### **25.2. APRESENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO:**

**25.2.1.** A impugnação ao Edital deverá conter a descrição do ato a ser impugnado, a sua fundamentação legal, o requerimento das correções e a assinatura do responsável pela sua emissão.

**25.2.2.** O representante de licitante que protocolar o referido instrumento de impugnação, deverá apresentar a sua credencial que será anexada ao mesmo, nas modalidades previstas no item 6 do presente Edital.

**25.2.3.** No caso da impugnação ser apresentada por pessoa física a mesma deverá anexar, juntamente com o instrumento de impugnação, documento pessoal com foto (Carteira de Identidade Carteira de Habilitação, etc.), número do R.G e número do C.P.F.

**25.3.** Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**25.4.** Não será admitida a impugnação do edital fora de especificado neste edital.

## **26 - DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

**26.1.** Esclarecimentos complementares relativos a presente licitação, seus respectivos anexos e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, protocolados ou por e-mail [licitacao.majorvieira@yahoo.com.br](mailto:licitacao.majorvieira@yahoo.com.br) e encaminhados a Comissão Permanente de Licitações, até o 2º(segundo) dia útil anterior a data prevista para abertura da licitação permanecendo a Comissão Permanente de Licitação à disposição para esclarecê-las e prestar informações das 08h às 12h e das 13h às 17h na sala de licitações da Prefeitura Municipal.

**26.2.** As eventuais dúvidas e demais informações poderão ser prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no telefone (47) 36551111 – Presidente Comissão de Licitações.

**26.3.** A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas contidas neste Edital e no Processo foram consideradas suficientes para sua devida participação no certame.

## **27 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** A participação das licitantes implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas nesta Tomada de Preços, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria, e todas as condições gerais e peculiaridades da execução/fornecimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

### **27.1.1. A simples participação neste certame implica na ciência:**

- a)** De plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b)** Que o preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação já expostos neste Edital, bem como os descontos porventura concedidos;
- c)** De conhecimento do local, das condições e dificuldades para a realização da obra/serviços objeto deste certame;
- d)** Que se vencedora se compromete a iniciar a execução e a entregar o objeto desta licitação, nos respectivos prazos determinados neste Edital;
- e)** Que o prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura da proposta, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**27.2.** O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para a completa análise e julgamento dos documentos e propostas, sempre com a lavratura da respectiva Ata circunstanciada com os fatos ocorridos durante as sessões e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

**27.2.1.** As atas decorrentes das sessões realizadas serão assinadas pelos representantes das licitantes presentes, pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos membros/servidores do apoio técnico.

**27.3.** Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para continuação em horário ou data posterior à da realização do certame conforme especificado neste Edital, na ata da sessão ocorrente deverão ser marcados nova data e/ou horário em que se voltará a reunir para dar continuidade aos trabalhos, conforme o caso.

**27.3.1.** A Comissão Permanente de Licitações convocará os interessados presentes na sessão anterior acerca da data e hora da sessão, caso haja a hipótese do subitem anterior e não tenha sido determinada na sessão anterior.





**27.3.2.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas devidamente lacradas deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

**27.3.3.** O não comparecimento de proponentes a qualquer das sessões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

**27.4.** Caso não haja o comparecimento de licitantes interessadas em participar do certame, a sessão será **considerada Deserta** pela Comissão Permanente de Licitação. Sendo assim, se lavrará ata de realização de sessão, narrando-se a(s) decisão(ões) acerca do prosseguimento do processo licitatório.

**27.5.** É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes entregues pela licitante.

**27.5.1.** Poderá a Autoridade Competente, até a assinatura do contrato, excluir licitante, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

**27.6.** A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**27.6.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

**27.6.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

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

**27.7.** A Administração, através de Órgão Competente, realizará fiscalização para acompanhar e verificar a perfeita execução dos serviços, bem como o cumprimento dos projetos, das especificações, das Normas Brasileiras e das posturas municipais.

**27.8.** Na **contagem dos prazos** previstos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

**27.10.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas **implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante**, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**27.11.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação ou proposta relativa ao presente Edital.



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

**27.12.** As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas aos interessados, podendo ser aplicado o disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e ser divulgadas no *site* da Prefeitura.

**27.13.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas relativas a este Edital e seus Anexos serão dirimidos pela a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Major Vieira/SC.

**27.14.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro competente da Comarca de Canoinhas. Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 21 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

#### **28 – ANEXOS DO EDITAL**

**28.1.** São partes integrantes deste Instrumento Convocatório dele fazendo parte como transcritos em seu corpo os seguintes Anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Procuração

**ANEXO III** - Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor

**ANEXO IV** - Modelo Carta de apresentação da Proposta de Preços

**ANEXO V** - Modelo Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da CF.

**ANEXO VI** - Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação e de inidoneidade para licitar

**ANEXO VII** - Modelo Declaração que não possui agente político e do cumprimento do art.9, da Lei nº 8.666/93

**ANEXO VIII** - Termo de Renúncia

**ANEXO IX** - Minuta de Contrato.

Major Vieira/SC, 31 de maio de 2022.

---

**ADILSON LISZKOVSKI**

Prefeito



**ANEXO I**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Tendo em vista as normatizações, a quantidade de resíduos gerados e os cuidados exigidos na coleta e transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares do Município a contratação de empresa para prestação destes serviços se faz imprescindível por tratar-se de serviço contínuo e indispensável para o atendimento do interesse público e continuidade dos serviços públicos, sendo necessária a terceirização tendo-se por fundamento o fato deste município não possuir os equipamentos e os funcionários necessários e imprescindíveis para a realização do respectivo serviço, bem como não ter disponível uma área para a destinação final.

**2.2.** Será de responsabilidade total da empresa contratada para prestação dos serviços objeto desta licitação a integral e perfeita execução do objeto ora licitado, conforme definição do respectivo edital e seus anexos, devendo ser atendidas todas as disposições legais pertinentes e vigentes.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A modalidade utilizada para licitação será **Tomada de Preços, tipo Menor Preço**, sob **Regime de Empreitada Global** em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993.

**3.2.** Os serviços serão prestados na **Forma de Execução Indireta**, em **Regime de Empreitada Global** de mão de obra sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**4. PLANO DE TRABALHO**

**4.1.** Abaixo quadro de quantidades estimativas e valores estimativos unitários:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO MES	VALOR ESTIMADO/ANO (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE, DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COM CAMINHÃO COMPACTADOR, COLETOR, DE NO MÍNIMO 15 M3, COMPOSTA COM EQUIPE DE 01 (UM) MOTORISTA E 02 (DOIS) COLETORES, SENDO 02	Mês	12	R\$ 27.701,30	R\$ 332.415,60



	VEZES POR SEMANA NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO.				
--	-----------------------------------------------	--	--	--	--

Total Estimado R\$ **332.415,60**

**4.2. Os veículos devem estar em perfeitas condições de uso, com manutenção em dia, obedecendo todas as exigências, conforme legislação vigente.**

#### **5. COLETAS**

**5.1.** As coletas serão duas vezes por semana, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria responsável do Município.

**5.2.** Os serviços prestados deverão ser: coleta dos resíduos domiciliares porta a porta, incluindo transporte dos resíduos até aterro sanitário contratado pelo Município.

**5.3.** Os resíduos sólidos, deverão ser pesados pela empresa vencedora do certame, as suas custas e encargos, que remeterá mensalmente relatório quantitativo dos resíduos sólidos recolhidos para apreciação das autoridades competentes.

**5.4.** Os resíduos provenientes de grandes fontes geradoras de resíduos orgânicos, serão acondicionados em embalagens hermeticamente fechadas, com capacidade de armazenamento em conformidade com as normas de trabalho para o manuseio dos profissionais da coleta.

**5.5.** Não deverão ser coletados os seguintes resíduos:

**5.5.1.** Resíduos químicos perigosos;

**5.5.2.** Resíduos radioativos;

**5.5.3.** Animais mortos e fezes de animais;

**5.5.4.** Resíduos industriais;

**5.5.5.** Resíduos gerados por atividades ligadas a saúde.

**5.8.** A vencedora obriga-se a apresentar as licenças pertinentes a atividade desenvolvida, devidamente vigentes e no caso de vencimento, atualiza-las, sob pena de ser aplicada as sanções previstas no edital, por não cumprimento do contrato.

#### **6 - DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as normas técnicas bem como estrita obediência a este Termo de Referência, edital e demais anexos, todos constantes dos autos, bem como as prescrições e exigências das especificações da Contratante e no contrato a ser firmado.

**6.2.** Deverão ser considerados, para perfeito entendimento dos serviços a serem executados, os elementos e especificações técnicas contidas no específico processo administrativo de autuação.

**6.3.** A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**6.4.** A aceitação de qualquer serviço pela fiscalização está vinculada ao rigor da boa técnica construtiva e aos elementos especificados no termo técnico. A aceitação de serviços básicos fica diretamente ligada à conferência da equipe da Contratante.

**6.5** A seu critério, a Contratante, poderá exigir a execução de qualquer serviço, caso tenha sido executada com imperícia técnica comprovada ou em desacordo com as especificações próprias e Determinações da Fiscalização, nos termos do artigo 69, da Lei nº 8.666/93, o que correrá inteiramente às expensas da licitante Contratada.



**6.6.** Correrá por conta da licitante Contratada a responsabilidade por qualquer acidente do trabalho em função dos serviços contratados, ainda que resultantes de caso fortuito ou por qualquer outra causa, bem como, pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, oriundas da execução de serviços e/ou ações ou omissões da licitante Contratada, ainda que ocorram em via pública.

**6.7.** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas à Contratante e, na hipótese de restar caracterizadas frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão do contrato.

**6.8.** Fornecer, todos os veículos e equipamentos necessários para a execução do presente Contrato, bem como, cumprir todas as condições estabelecidas nos Anexos do Edital. O caminhão deverá estar em plena condições de uso, atendendo todas as regras pertinentes a legislação;

**6.9.** Trazer nos veículos e equipamentos, além de placas regulamentares, indicações necessárias para o reconhecimento da CONTRATADA, inclusive telefone para reclamações, bem como, a pintura dos mesmos, com as cores e dizeres padrão, deverá ser conforme modelo aprovado entre as partes;

**6.10.** Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os equipamentos por outros de características similares, preservando a capacidade mínima operacional, quando os mesmos, por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços, e também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais;

**6.11.** O valor do faturamento dos serviços será realizado mediante apresentação de MTR e de relatório mensal de execução dos serviços com apresentação da quantidade de material coletado, triado e destinado para aterro. As medições deste item serão feitas através de conferência dos tickets de pesagem.

**6.12.** Os mesmos deverão ser apresentados pela Contratada após a conclusão dos serviços, no mês de referência compreendendo o período do primeiro ao último dia do mês, acompanhados de relatório mensal, o qual deverá conter no mínimo:

**a)** Cópia de todos os tickets de pesagem. A cópia deverá ser apresentada de forma reduzida, no formato 6x1 (6 tickets por folha), em ordem cronológica;

**b)** Tabela com apresentação do resumo dos pesos, quilometragem e número das cargas coletadas e transportadas até o local da destinação ambientalmente adequada. Deverá ser comprovado pela fiscalização do contrato de que os serviços foram realizados de forma satisfatória. Os relatórios deverão ser assinados pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa.

## **7 - DA FISCALIZAÇÃO DAS MEDIÇÕES, DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1. Fiscal de Contrato: Conforme legislação será nomeado 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.**

**7.2.** A Fiscalização é exercida por interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**7.3.** A fiscalização poderá embargar, rejeitar, impugnar e mandar refazer os serviços e mão-de-obra que, a seu critério estejam em desacordo com o previsto nos documentos supracitados e nas exigências contratuais, termo de referência e do edital.

**7.4.** A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e, em absoluto gerará responsabilidade para a Administração pela execução dos serviços, como também não excluirá e nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela má execução das mesmas.



**7.5.** A licitante contratada obriga-se a iniciar qualquer correção exigida pela fiscalização da Administração, dentro do **prazo de 07 (sete) dias úteis** a contar do recebimento da exigência, correndo por exclusiva conta da licitante as despesas dali decorrentes.

**7.6.** A Contratada obriga-se a exercer coordenação e controle dos materiais e dos serviços contratados, facilitando, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização por parte da Contratante e o acesso aos serviços e a todas as partes tais como oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados, atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

**7.7.** Serão considerados para efeito de medição e pagamentos os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização e atestada pela mesma, respeitada a rigorosa correspondência com as planilhas, quanto aos critérios de medição e pagamento, e em concordância com o estipulado no Edital e seus Anexos.

**7.8.** É obrigação da empresa contratada a comunicação com a população do município através dos meios de comunicação disponíveis e/ou através da distribuição de panfletos, para fins de divulgação de horários e procedimentos necessários ao atendimento do que se exige no Edital, na implantação dos serviços, quando de alguma modificação no plano de trabalho, e sempre que se verificar a necessidade de maiores informações.

**7.9.** Notificar a população através de rádios, jornais ou por escrito de quaisquer mudanças na programação de coleta, passageiras ou permanentes;

**7.10.** Realizar controle de quilometragem veicular via rastreador com emissão de relatório mensal o qual informa a quilometragem realizada, o horário dos serviços e os percursos realizados, com monitoramento via internet;

**7.11.** Disponibilizar login, senha e demais informações necessárias para acesso pela contratante em tempo real aos dados gerados pelo rastreador para fins de fiscalização dos serviços.

## **8. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) /COLETIVA (EPC) E ATENDIMENTO AS NR**

**8.1.** A Contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logomarca da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.

**8.2.** Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a Contratada deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia da integridade física de terceiros que transitem pela oficina, depósito, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados

**8.3.** A Contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras NR do Ministério do Trabalho.

**8.4.** Em obediência ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos conforme o caso: a) Capacetes de segurança, b) Protetores faciais, c) Óculos de segurança contra impactos, d) Óculos de segurança contra radiações, e) Óculos de segurança contra respingos, f) Protetores auriculares, g) Luvas e mangas de proteção. Conforme o caso, as luvas serão de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene, h) Botas de borracha ou de PVC, i) Botinas de couro para trabalhos



em locais que apresentem riscos de lesão do pé, j) Cintos de Segurança, k) Respiradores contra poeira, l) Máscaras, m) Respiradores e máscaras de filtro químico.

### **9. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Para cumprir as exigências dos órgãos ambientais, tendo em vista os possíveis impactos desencadeados durante a execução das obras, deverão ser adotadas medidas que não venham ferir o Meio Ambiente, tais como:

**a)** Tomar medidas de segurança contra o derramamento de material poluente e a disposição adequada do lixo de modo a não causar danos ao meio ambiente;

**b)** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, CREA, CAU, etc. Atentando-se a Contratada, principalmente para as prescrições do art.39, inciso VIII da Lei nº8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato terá vigência a partir da sua assinatura pelo período de 12 meses, prorrogável na forma do Art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93 mediante solicitação e justificativa escrita da parte interessada e aprovação da Contratante.



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

#### ANEXO II

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022 TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022

#### MODELO PROCURAÇÃO

**Na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR** da empresa **RAZÃO SOCIAL**, Nome Fantasia, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, Cidade, CEP, Telefone (xx)xx), e-mail: \_\_\_\_\_, OUTORGA-SE à pessoa a seguir qualificada poderes específicos para representar a licitante na referida licitação pública, tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura de propostas, praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente de interpor recursos e desistir do direito de sua interposição, em todas as fases, podendo ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao referido certame licitatório.

**OUTORGADO o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ o(a)**, nacionalidade, estado civil, Profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx, a participar do procedimento licitatório tendo poderes para exercer os direitos e assumir obrigações referente à **Tomada de Preços PMMV Nº 009/2022**.

Declaramos, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

#### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

**Instrumento Particular de Procuração deverá ter reconhecimento de assinatura por Tabelião competente/ Cartório.**

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*





# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

#### ANEXO III

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022

#### TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail;

**DECLARA**, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital desta licitação e participação do referido certame;

**DECLARA** que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
- MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

**DECLARA**, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

#### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**DADOS DA EMPRESA:**

**Da empresa:**

Razão Social completa:

Endereço: (completo

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital da **Tomada de Preços PMMV Nº 009/2022**, bem como que verificamos todas as especificações nela exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Declaramos que os preços propostos compreendem todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa da obra/serviços discriminados nos projetos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO MES	VALOR ESTIMADO/ANO (R\$)
01	Prestação de serviço de coleta e transporte, de resíduos sólidos domiciliares, com caminhão compactador, coletor, de no mínimo 15 m3, composta com equipe de 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores, sendo 02 vezes por semana na área urbana do Município.	Mês	12	R\$ 27.701,30	R\$ 332.415,60

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:**



# Prefeitura de Major Vieira

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da proposta comercial: \_\_\_\_\_ (60 dias).

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



**ANEXO V**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

Declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei Nº. 9.854/99).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

#### ANEXO VI

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022 TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO E DE IDONEIDADE PARA LICITAR

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis, que até a presente data, não está submetida à penalidade de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal**, bem como, de **INEXISTIREM FATOS IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO** no processo licitatório, objeto da **Tomada de Preços PMMV Nº 009/2022**, promovida pelo Município de Major Vieira/SC, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARA**, que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julga suficiente para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

#### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



**ANEXO VII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**  
**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI AGENTE POLÍTICO E DO CUMPRIMENTO DO ARTIGO 9º DA**  
**LEI FEDERAL N.º 8.666/93**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis**, que encontra-se em conformidade com o art.54, I, "a", da Constituição da República, e art. 43, I, "a", II "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social,

**DECLARA para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis**, do cumprimento do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, constando, de forma explícita, que não participou da autoria dos projetos, conforme Incisos I e II, bem como não possui servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Inciso III.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



**ANEXO VIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**

**À Comissão Permanente de Licitações**

**TERMO DE RENÚNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, **através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a)** \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA**, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações, acerca do julgamento dos documentos de habilitação, **RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória.**

**DECLARA**, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações acerca do julgamento da Proposta de Preços, **RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da referida fase.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2022.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

*Nome, Função na Empresa.*

*Assinatura do Representante Legal da Empresa*

*Carimbo do CNPJ da Empresa*

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante*



**ANEXO IX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA**

**CONTRATO Nº \_\_\_/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE**  
**SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E A**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PREÂMBULO - DAS PARTES**

**CONTRATANTE:** Pelo presente instrumento, o **Município de Major Vieira , Estado de Santa Catarina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 83.102.392/0001-27, com sede à Travessa Otacílio Florentino de Souza n.º 210 – Bairro Centro – na cidade de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ADILSON LISZKOVSKI**, brasileiro, casado, portador da Célula de Identidade RG n.º 1.455.321 SSP-SC e inscrito no CPF sob o n.º 494.023.829-68, residente e domiciliado em Major Vieira, doravante denominada CONTRATANTE.

**CONTRATADA:** Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º 00.000.000/0000-00 com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora do RG 0.000.000 e inscrita no CPF n.º 000.000.000-00, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, doravante denominado simplesmente CONTRATADA.

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

O presente contrato tem seu fundamento legal no processo licitatório do TOMADA DE PREÇOS n.º XXX/2022, nos termos Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**CLAUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**





2.1 – A execução do presente contrato será na **Forma de Execução Indireta, Tipo Menor Preço em Regime de Empreitada Global** de material e mão de obra sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA TERCEIRA – PREÇO E REAJUSTE**

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ \_\_\_\_\_(reais); os preços são fixos e irrevogáveis.

3.2 – O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser reajustado, através do índice IPCA, em caso de renovação contratual. Ficando a critério da administração conceder o reajuste ou não.

**CLAUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.

4.2 - Será pago a contratada somente o valor do item vencedor, objeto do edital efetivamente entregue de acordo com a especificação, após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.

4.3 - O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

4.4 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.5 - O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidas, por cumprimento das determinações contidas em lei.

**CLAUSULA QUINTA – PRAZOS**

5.1 – O contrato terá vigência a partir da sua assinatura por 12 meses, prorrogável na forma do Art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93 mediante solicitação e justificativa escrita da parte interessada e aprovação da Contratante.

**CLAUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

6.1 – Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos da dotação orçamentária sob o nº:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

*07.01 Sec. Munic. de Viação de Obras Públicas – 2.017 Manut da Sec Mun de Viação e Obras Públicas – 3.3.90.00 Aplicações Diretas*

**CLAUSULA SETIMA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

7.1 – O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Penal;

7.2 – A fiscalização da CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

**CLAUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**



8.1 - A Empresa CONTRATADA obriga-se a:

- a) Pagar os emolumentos prescritos em Lei e observação de todas as posturas ao serviço, retirando o alvará para execução dos serviços, licenças junto aos órgãos competentes;
- b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de Leis trabalhistas que digam respeito aos serviços contratados e concreta aplicação da legislação em vigor, relativa à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- c) Efetuar o pagamento de todos os seguros, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, e demais despesas e tributos pertinentes a obra;
- d) Executar os serviços cumprindo rigorosamente o termo de referência, conforme estabelecido no edital;
- e) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- f) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor;
- g) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigente;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação exigidas na Licitação;
- i) Efetuar o pagamento das despesas referentes a taxas e registros em órgãos públicos;
- j) Cumprir todas as exigências do Edital de Tomada de Preço n. 009/2022.

8.2 – A empresa CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Dar condições para a CONTRATADA executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada na CLÁUSULA QUARTA.
- e) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.
- g) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### **CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores da Prefeitura Municipal de Major Vieira – SC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

9.2. A empresa contratada ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;



II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso devidamente atualizado, devidamente atualizada por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.

III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato atualizado;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.4. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

9.5. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
- c) Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
- i) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar dano ao Município, ou à terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

**9.6.** As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**9.7.** As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia prestada no respectivo Contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.

**9.8.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo à contratada, para, querendo, exercer direito de defesa.

**9.9.** O índice de atualização monetária, será calculada pelo IPCA;

**9.10.** O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento, sujeitará o Contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:

- a) Multa moratória de 2% (dois por cento);
- b) Juros de 1% ao mês; e
- c) Atualização monetária, calculada pelo IPCA, em caso de renovação contratual.

## **CLAUSULA DECIMA – RESCISÃO**

10.1 – A rescisão do presente poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98;
- b) A inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na clausula nona;



# Prefeitura de Major Vieira

## Secretaria Municipal de Administração

### Departamento de Licitações

- c) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termos no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) Constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da proponente vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- f) A rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98;

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 – O contrato/ata pode ser alterado(a) nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

11.2 – A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério da Administração, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

12.1 – Este contrato vincula-se ao **Edital de Tomada de Preços 009/2022**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência deste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – FORO**

13.1 – Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para um só efeito.

Major Vieira (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Município de Major Vieira

\_\_\_\_\_  
Empresa

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO X**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMMV Nº 032/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS PMMV Nº 009/2022**

**FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO**

Razão Social:.....  
Endereço: .....  
Cidade: .....CEP:.....Estado:.....  
Telefone: (...).....Celular:(...).....  
Pessoa para contato: .....  
E-mail: .....  
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: .....  
Cargo que ocupa: .....  
RG: .....CPF: .....

E-mail para receber o contrato: .....

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: \_\_/\_\_/\_\_

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente no Portal de Compras Públicas, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações