



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Recebemos, por meio do sítio <http://carolina.ma.gov.br/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura, solicito a Vossa Senhoria preencher o **Recibo de Retirada do Edital** e remetê-lo à **Comissão Permanente de Licitação-CPL** pelo e-mail: [cpl@carolina.ma.gov.br](mailto:cpl@carolina.ma.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

  
DANIEL ESTEVES GUIMARAES  
Pregoeiro

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET PELO SÍTIO  
<http://carolina.ma.gov.br/>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

EDITAL

DATA: 21.06.2017.

HORÁRIO: 16h00min.

LOCAL: Auditório da Comissão Permanente de Licitação-CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Carolina, mediante seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 033, de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000. Deverão também ser aplicadas subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada em 21.06.2017, às 16h00min, no Auditório da Comissão Permanente de Licitação-CPL, na sede da Prefeitura Municipal de Carolina, localizada na Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação-CPL, da Prefeitura Municipal de Carolina, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 8h às 12h.

1.3. O Edital encontra-se também disponível no site da Prefeitura Municipal de Carolina <http://carolina.ma.gov.br/>, na opção "Transparência/Licitações", somente para consulta dos interessados.

1.4. Ao adquirir cópia do Edital pelo site, o interessado deverá preencher o Recibo de Retirada de Edital, no qual consta os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço completo da sede da empresa, e-mail, telefone, fax, celular e nome do responsável pela empresa.

1.4.1. O Recibo de Retirada de Edital deverá ser enviado para o e-mail [cpl@carolina.ma.gov.br](mailto:cpl@carolina.ma.gov.br). A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1.4.2. Os interessados deverão ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao e-mail anteriormente fornecido, constante no Recibo de Retirada de Edital.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

1.7. É facultado ao Pregoeiro:

- a) promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Carolina** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;
- c) no julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;
- d) relevar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;
- e) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;
- f) negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da **Prefeitura Municipal de Carolina**, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;
- g) se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;
- h) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.8. Qualquer divergência entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, com base na **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

## **2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo**, de acordo com as condições e especificações constantes do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

2.2. O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ 2.562.288,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e dois mil, duzentos e oitenta e oito reais)**, conforme **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Carolina**.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, conforme artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- j) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- k) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
- l) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- m) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- n) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**;
- o) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.3.** A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do artigo 12, do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- 4.2.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**.
- 4.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme dispõe o artigo 12, § 1º, do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- 4.4.** O Pregoeiro para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da **Prefeitura Municipal de Carolina** que entender necessários.
- 4.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**4.5.1.** Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

**4.6.** As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na página <http://carolina.ma.gov.br> e na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

**4.7.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** notificará somente os interessados que enviarem o **Recibo de Retirada de Edital do SITE** ou receberem o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

**4.7.1.** Ao receber o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** ou ao acessar o Edital no site da **Prefeitura Municipal de Carolina**, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações, na página <http://carolina.ma.gov.br> e no mural da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

**4.8.** Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

## **5. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES**

**5.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos Envelopes nº 01 e 02:**

**a) tratando-se de representante legal:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b) tratando-se de procurador:** instrumento de procuração, público ou particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão. O documento em questão deverá estar acompanhado de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b.1)** instrumento de procuração público ou particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)** deverão obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento serem firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Contrato Social ou Contrato ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade;

**c) Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante credenciado** pela empresa interessada.

**5.2.** Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**5.2.1.** A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.

**5.2.2.** Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**5.3.** A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

**5.4.** Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5.5.** Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

**5.6.** Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

**5.7.** Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

**5.8.** No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar, **separados dos Envelopes** contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

**a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO III**, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**a.1)** A licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

**b) Declaração de Enquadramento e/ou Reenquadramento, Certidão Simplificada ou Certidão Específica emitida pela Junta Comercial** da sede da licitante para fins de comprovação de que é **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP** ou **Microempreendedor Individual-MEI**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**b.1)** O Pregoeiro poderá determinar a realização de diligência para dirimir eventual dúvida quanto à Receita Bruta da licitante no exercício anterior, com a ressalva de que o Balanço é considerado exigível após 1º de maio.

**5.9.** Antes de concluir o credenciamento, o Pregoeiro deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS**, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça-CNJ** ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**5.9.1.** A consulta ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**5.9.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir a licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.2** do Edital.

**5.10.** Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

| ENVELOPE Nº 01                            | ENVELOPE Nº 02                            |
|---|---|
| Proposta de Preços                        | Documentação de Habilitação               |
| Pregão Presencial nº 014/2017-CPL/PMC     | Pregão Presencial nº 014/2017-CPL/PMC     |
| Prefeitura Municipal de Carolina          | Prefeitura Municipal de Carolina          |
| Data: XXXX.XXXX.2017                      | Data: XXXX.XXXX.2017                      |
| Hora: XXXXhXXXXmin                        | Hora: XXXXhXXXXmin                        |
| Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante | Razão Social da Pessoa Jurídica Licitante |

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por via postal, internet (e-mail) ou fac-símile.

6.4. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

6.5. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.5.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Carolina** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Carolina**, localizada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, no horário das **8h às 12h**, de **segunda a sexta-feira**.

6.5.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.7. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documentos**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.8. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) **Carta-Proposta** contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do Contrato Administrativo, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de execução, valor global da Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- a.1)** a licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da **Carta-Proposta, ANEXO IV** deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;
- a.2)** serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;
- a.3)** o CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;
- b) Planilha Orçamentária** com a descrição detalhada dos **ITEM cotado**, de acordo com as especificações constantes do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, **preço unitário e total do ITEM**, em algarismo, em moeda corrente nacional;
- b.1)** As empresas licitantes deverão apresentar a **Planilha Orçamentária** também em CD ou DVD no formato EXCEL, objetivando celeridade nos procedimentos da análise técnica das propostas de preços na fase de julgamento e classificação.
- b.2)** serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até **2 (duas)** casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;
- b.3)** Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do **ITEM**, cabendo ao Pregoeiro a correção do valor da Proposta;
- b.3.1)** para fins do disposto na **alínea b.3** o cálculo do valor global da Proposta dar-se-á pela somatória dos preços unitários dos **ITENS** da Proposta, multiplicados por suas respectivas quantidades;
- b.4)** Os valores unitário, total e o valor global propostos não poderão ser superiores aos valores unitários e total máximos estimados pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, constantes da **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital;
- b.4.1)** Caso ocorra a situação da **alínea b.4**, o Pregoeiro negociará para redução do preço unitário do licitante antes da desclassificação da Proposta, desde que o preço unitário reduzido seja menor ou igual ao preço unitário máximo do **Termo de Referência (ANEXO I)** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, sendo o valor global da Proposta do licitante readequado.
- c) Prazo de validade da proposta:** não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- d) Prazo de execução:** não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da assinatura do Contrato;
- e) Data e assinatura do representante legal da licitante com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.**
- 7.2.** Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.
- 7.2.1.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **item anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- 7.2.2.** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora fornecer os materiais sem ônus adicionais.
- 7.3.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- 7.3.1.** O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar;
- 7.3.2.** A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim;
- 7.3.3.** Caso o **Prazo de Validade da Proposta** e o **Prazo de Execução** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 7.1.**, alíneas “c” e “d”, respectivamente;
- 7.3.4.** Caso a **descrição do objeto** seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no **Termo de Referência**.
- 7.4.** A apresentação da Proposta de Preços implica para a licitante a observância dos preceitos legais em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 7.5.** Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem emissão da **Nota de Empenho** e convocação para a assinatura do **Contrato Administrativo**, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Carolina** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.
- 7.5.1.** A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.
- 7.6.** A **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.
- 7.7.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 7.8.** Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- 7.9.** Não serão aceitos Propostas com valor global ou unitário superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 7.9.1.** Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 7.10.** Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.
- 7.11.** Após a abertura da Proposta de Preços não será admitido pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- 7.12.** A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas no **item 16.1** deste Edital.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação** em **01 (uma) via**, no **Envelope nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 6.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Requerimento de Empresário**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**d) 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.

**8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede da licitante, incluindo o **INSS**, mediante a:

**c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;**

**d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:

**d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**

**d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

**d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**

**e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:

**e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**

**e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

**e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.**

**f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:

**f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.**

**g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a:

**g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**

**h) Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.**

**h.1) Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser utilizado o Modelo no **ANEXO V** deste Edital.

**8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, da região da sede da empresa;

**b) Comprovação de que o Responsável Técnico** é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, que comprove ter o profissional executado serviços com características técnicas semelhantes ao objeto desta licitação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** no julgamento desta licitação será feita mediante cópia da **Carteira Profissional** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico** ou ainda **Declaração de Contratação Futura** do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de **Declaração de Anuência Expressa do Profissional**;

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, devidamente atualizados;

b.3) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;

c) **Atestado de Capacidade Técnica**, referente à execução de serviços relativos, com características técnicas semelhantes ao objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da empresa licitante ou do seu responsável técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a comprovação de vínculo empregatício.

d) **Declaração Formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

d.1) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

e) Não serão aceitos **Certidões de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestados** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

f) **Licença de Operação-LO** emitida pela **Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais-SEMA** e/ou pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA**;

g) **Alvará Sanitário** emitido pela **Vigilância Sanitária** ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Realizável a Longo Prazo-RLP} + \text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a longo Prazo-ELP}} \geq 1$$



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**a.1)** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

**a.2)** A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

**a.3)** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanço for registrado;

**a.4)** As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**a.5)** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**a.5.1)** Publicados em Diário Oficial; ou

**a.5.2)** Publicados em jornal de grande circulação; ou

**a.5.3)** Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

**a.5.4)** Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

**a.6)** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

**a.7)** A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

**a.8)** As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

**b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

**8.2.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**8.3.** As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

**8.4.** É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

**8.5.** O número do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ**, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção dos seguintes documentos:

**a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF** que poderá ser da sede da pessoa jurídica;

**b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata** que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

c) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União**, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

8.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

## 9. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item 5 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

9.1.1. No ato do credenciamento, as **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, deverão apresentar a documentação exigida no **subitem 5.8, alínea "b"**, deste Edital, enquanto condição para exercer o direito ao tratamento diferenciado e simplificado quanto ao direito de preferência e à participação no certame.

9.2. Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

9.3. Os preços serão lidos em voz alta e registrados em Quadro Anexo à Ata da sessão, sendo as Propostas rubricadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

9.4. As Propostas serão ordenadas na ordem crescente de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, a proposta de menor preço e aquelas com valores superiores em até **10% (dez por cento)** àquela de menor preço, para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.

9.5. Não havendo no mínimo **3 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas, subsequentes, até o máximo de **3 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, observando-se como limite o valor máximo estabelecido para a licitação.

9.6. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços escritas e selecionadas para a fase de lances, considerando cada **ITEM** na etapa competitiva, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

9.7. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

9.8. As licitantes selecionadas para a fase de lances serão convidadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta selecionada de maior preço, em ordem decrescente de valor.

9.9. Os lances serão sucessivos e verbais e anotados pelo Pregoeiro, devendo a licitante oferecer lance em valor inferior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

9.12. O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.

9.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**9.14.** Antes da fase de negociação, as propostas de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, beneficiários do direito de preferência, que se encontrarem na faixa até **5% (cinco por cento) acima do menor preço**, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.14.1.** As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** serão convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior à da primeira colocada, visando o desempate.

**9.14.2.** Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por **Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual-MEI**.

**9.15.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com a licitante classificada em primeiro lugar para obter melhores condições para a Administração.

**9.15.1.** Se a Proposta de menor preço não estiver conforme as exigências editalícias, o Pregoeiro desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.

**9.16.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em 1º lugar, com o objetivo de verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

**9.16.1.** Após a entrega dos documentos de habilitação não será permitida a substituição ou apresentação de documentos, salvo quando, a critério do Pregoeiro, tratarem-se de esclarecimentos sobre dubiedades ou manifestos erros formais.

**9.17.** Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.

**9.18.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 9.20**.

**9.19.** Se a licitante for inabilitada, será selecionada a Proposta subsequente em ordem de classificação, verificando-se se existem outras licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, procedendo-se em seguida ao exame de conformidade da proposta e sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente.

**9.20.** As **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI** deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.20.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, **prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.20.2.** A declaração do vencedor de que trata o **item anterior** acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o artigo 4º, inciso XV, da Lei Federal nº 10.520/2002, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**9.20.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item anterior**, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no **item 16.1** deste Edital.

**9.20.4.** Na hipótese da não contratação de **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**9.21.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

**9.22.** O Pregoeiro consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.

**9.23.** Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:

**a)** informará à licitante recorrente que terá prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**b)** informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;

**c)** informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

**9.24.** Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

**9.25.** Caso tenha ocorrido lance/negociação, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar a Proposta de Preços Adequada ao preço final, observado o prazo de **02 (dois) dias úteis** contado da lavratura da ata.

**9.25.1.** O prazo para apresentação da Proposta de Preços Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

**9.25.2.** O não cumprimento do prazo estabelecido no **item anterior**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, será considerado desistência da Proposta e implicará na aplicação das sanções previstas no **item 16.1** deste Edital.

**9.26.** Decididos os recursos ou não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no **item anterior**.

**9.27.** Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

**9.28.** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

**a)** que não atenda às exigências deste Edital;

**b)** alterarem o quantitativo previsto nas tabelas contidas no **Termo de Referência (ANEXO I)** fornecido pela Administração (acréscimos, diminuições, supressões de quantitativos e/ou itens e subitens);

**c)** forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências deste Edital;

**d)** apresentem preços unitários ou total acima do máximo estabelecido para este Pregão, constante do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital;

**d.1)** antes de desclassificar Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante a redução do seu preço. Caso obtenha êxito na negociação, o valor da Proposta será readequado devendo o representante da licitante rubricar novamente a Proposta, registrando-se o fato na Ata da sessão.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

e) que apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo Pregoeiro admitindo-se, planilha de custos elaborada pela própria licitante sujeita a exame da **Prefeitura Municipal de Carolina** e/ou Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

e.1) A licitante que ofertar preço supostamente inexequível e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeitar-se-á às penalidades administrativas pela não-manutenção da Proposta, e nesse caso o Pregoeiro retomará a sessão com as licitantes remanescentes.

9.29. Os Envelopes contendo a **Documentação de Habilitação** das demais licitantes permanecerão sob a guarda do Pregoeiro até a data de assinatura do **Contrato Administrativo**.

#### 10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Pregoeiro.

10.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a) a licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

10.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em **igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** localizada no prédio sede da **Prefeitura Municipal de Carolina** no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

10.4. O Recurso será dirigido ao **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** da **Prefeitura Municipal de Carolina**, por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

10.5. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.6. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo** que proferirá **decisão definitiva**.

10.7. O acolhimento de recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

11.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o Processo ao **Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, da **Prefeitura Municipal de Carolina** para homologação.

#### 12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. A **Prefeitura Municipal de Carolina** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**12.2.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.3.** Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de Carolina**.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** Após a homologação do resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada pela **Divisão de Contratos** para retirar a **Nota de Empenho da Despesa**, oferecer a **Garantia de Execução** e assinar o **Contrato Administrativo**, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação, sob pena de decair ao direito de contratação.

**13.1.1.** A **CONTRATADA** deverá oferecer a **Garantia de Execução**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a data de assinatura do **Contrato**;

**13.1.2.** O prazo para assinar o **Contrato Administrativo** poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

**13.2.** É facultado à Administração, quando a licitante vencedora não comparecer, não apresentar todos os documentos de regularidade exigidos no ato de assinatura do Contrato, recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução** e a assinar o **Contrato Administrativo**, convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar deste Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**13.2.1.** Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e os documentos de habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**13.2.2.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

**13.2.3.** A recusa em retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução** e a assinar o **Contrato Administrativo**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, observado o prazo estabelecido no **item anterior**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções previstas no neste Edital.

**13.3.** Para a assinatura do **Contrato Administrativo**, a adjudicatária deverá reapresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos no **item 8.1.2** deste Edital, que tiverem vencido no período entre a data de abertura do Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação e a data da celebração do **Contrato Administrativo**.

**13.4.** É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

### 14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**14.1.** O Contrato Administrativo será celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Carolina** e a **adjudicatária**, observada as disposições contidas na legislação pertinente.

**14.2.** Constam na **Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO VI)** o percentual e as possíveis modalidades para prestação de garantia, prazo de vigência, as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, reajuste, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, de acordo com os requisitos fixados no artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.3.** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, mediante autorização formal da autoridade competente:

a) os serviços tenham sido prestados regularmente,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- b) a CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato;
- c) a Prefeitura Municipal de Carolina tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Prefeitura Municipal de Carolina; e
- e) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

14.4. O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

14.5. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

**15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

15.1. Para a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** prestará Garantia, correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor global do Contrato, quando da sua assinatura.

15.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

15.3. Caso a opção de garantia recair em **Caução em Dinheiro** o seu valor será depositado em **Conta Poupança** da Prefeitura Municipal de Carolina, em conta existente em banco oficial, a ser informada oportunamente pelo Prefeitura Municipal de Carolina, a fim de manter a atualização monetária;

15.4. Caso a opção da garantia recair em **Títulos da Dívida Pública**, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.5. No caso de **Seguro Garantia** o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Prefeitura Municipal de Carolina, cobrindo o risco de quebra do Contrato;

15.6. No caso de **Fiança Bancária**, esta deverá ser fornecida por um Banco localizado no país, a critério do licitante e será feita mediante entrega da competente **carta de fiança** à Prefeitura Municipal de Carolina.

15.7. A Prefeitura Municipal de Carolina poderá descontar do valor da Garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela **CONTRATADA**, inclusive multas.

15.8. Caso o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da **Notificação**, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

15.9. A garantia será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestada pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Carolina.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua **Proposta de Preços** durante o prazo de validade; deixar de apresentar a **Proposta de Preços Adequada**; não comparecer ou recusar-se a retirar a **Nota de Empenho**, oferecer a **Garantia de Execução**, ou a assinar o **Contrato Administrativo**, ficará sujeita às seguintes penalidades:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- a) impedimento** de licitar e contratar com o **Município de Carolina**, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;
- b) multa** de **10% (um por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.
- 16.2.** O **atraso injustificado** na prestação dos serviços sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:
- a) multa** moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa** moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)**, incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.
- 16.3.** Além da multa aludida no **item anterior**, a **Prefeitura Municipal de Carolina** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à **CONTRATADA**, nas hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço:
- a) advertência**;
- b) multa** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d) declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.4.** As sanções previstas nas alíneas '**a**', '**c**' e '**d**' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '**b**'.
- 16.5.** Caberá ao **Gestor do Contrato** ou **Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 16.6.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da **notificação**, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- 16.7.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da **CONTRATADA**, amigável ou judicialmente.
- 16.8.** A licitante que, 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, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> | 15 - <b>Secretaria Municipal de Infraestrutura.</b>                 |
| <b>FONTE DE RECURSO:</b>     | 010000 - Recursos Ordinários.                                       |
| <b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>    | 15.452.1530.2-075 - Manutenção da Limpeza Pública e Serviços Afins. |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

|                      |   |
|----------------------|---|
| NATUREZA DE DESPESA: | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. |
|----------------------|---|

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a **Prefeitura Municipal de Carolina**, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

**18.2.** O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

**18.3.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **Carolina**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.4.** Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes **ANEXOS**:

- a) **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) **ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL;**
- c) **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- d) **ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA;**
- e) **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;**
- f) **ANEXO VI - MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

Carolina/MA, 01 de junho de 2017.

  
**DANIEL ESTEVES GUIMARAES**  
Pregoeiro



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo** com fornecimento de mão-de-obra, para futuras e eventuais prestações de serviços pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir a limpeza urbana e coleta de lixo, visto que as atuais condições que o Município realiza essas atividades não atendem à necessidade de coleta dos resíduos na sua totalidade nos bairros da zona urbana ou nos distritos, assentamentos e zona rural, tampouco os serviços de varrição dos logradouros pavimentados a paralelepípedos, limpeza de praças e canteiros, como também serviços congêneres tais como: capinação, poda de árvores, remoção de entulhos, caiação de meio-fio, além da limpeza dos locais de feiras livres e remoção de animais mortos podem ser realizados conforme a necessidade do **Município de Carolina** com os recursos humanos e materiais encontrados atualmente. Os serviços a serem contratados são indispensáveis no dia-a-dia da **Prefeitura Municipal de Carolina**, uma vez que contempla atividades fundamentais para o bom funcionamento de todas as áreas do Município.

2.2. Trata-se de propiciar um ambiente salubre para a população. Essa atividade se faz necessária ao compreender atividades de coleta de resíduos sólidos domiciliares das edificações existentes na zona urbana e nos distritos, varrição dos logradouros pavimentados a paralelepípedos, limpeza de praças e canteiros, como também serviços congêneres tais como: capinação, poda de árvores, remoção de entulhos, caiação de meio-fio, além da limpeza dos locais de feiras livres e remoção de animais mortos.

2.3. Todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados ficarão por conta do licitante contratado.

**3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de serviços de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS**

4.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

4.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. A **CONTRATA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da **assinatura do Contrato**.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A **CONTRATADA** não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA** tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da região da sede da empresa;

b) Comprovação de que o **Responsável Técnico** é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, que comprove ter o profissional executado serviços com características técnicas semelhantes ao objeto desta licitação.

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** no julgamento desta licitação será feita mediante cópia da **Carteira Profissional** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** devidamente atualizada ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico** ou ainda **Declaração de Contratação Futura** do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de **Declaração de Anuência Expressa do Profissional**;

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, devidamente atualizados;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- b.3)** É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;
- c) Atestado de Capacidade Técnica**, referente à execução de serviços relativos, com características técnicas semelhantes ao objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da empresa licitante ou do seu responsável técnico, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a comprovação de vínculo empregatício.
- d) Declaração Formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;
- d.1)** O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;
- e)** Não serão aceitos **Certidões de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestados** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.
- f) Licença de Operação-LO** emitida pela **Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais-SEMA** e/ou pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMA**;
- g) Alvará Sanitário** emitido pela **Vigilância Sanitária** ou outro órgão equivalente, pertencente à unidade da Federação onde se encontra o estabelecimento do licitante.

## **7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 7.1.** A prestação dos serviços será acompanhada por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.2.** O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:
- a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;
- b) Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços.
- 7.3.** O **Recebimento Definitivo** será realizado pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços.
- 7.4.** Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.
- 7.5.** O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.
- 7.6.** O aceite/aprovação do serviço pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:
- a)** Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das ~~unidades~~ da **Prefeitura Municipal de Carolina**;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

- b) Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data de **assinatura do Contrato**;
- d) Instituir, a partir do início dos serviços "**Livro de Ocorrências**", onde deverão constar as comunicações, por ventura necessária de registro. Esse Livro, independente de atribuições, deverá ser atualizado e visado pelas partes e deverá permanecer da sede da CONTRATANTE em local de fácil acesso a CONTRATADA;
- e) Manter uma **Unidade Administrativa Local** no **Município de Carolina/MA** com, pelo menos, **01 (um) Gerente do Contrato, 01 (um) Coordenador de Serviço** (para os serviços de limpeza pública, coordenador regional, auxiliares administrativos, agentes de limpeza e demais recursos humanos) necessários ao cumprimento do objeto contratual, todos em regime de tempo integral;
- f) Manter, em razão da necessidade dos serviços, plantão aos sábados, domingos e feriados;
- g) Organizar equipes de operação, devidamente uniformizadas e com identidade visual própria, associada à logomarca da Prefeitura. Todos os equipamentos, caixas estacionárias, lixeiras em fibra de vidro, cavaletes, placas de sinalização e indicação de serviços em execução, placas e letreiros de prédios, máquinas pesadas, caminhões e automóveis utilizados em qualquer serviço objeto deste contrato serão pintados ou adesivados, conforme o caso, com a logomarca da CONTRATANTE às expensas da CONTRATADA;
- h) Adotar nos serviços a identidade visual exigida neste Termo de Referência;
- i) A CONTRATADA manterá no local dos serviços um "**Diário de Ocorrências**", para anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente, problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA em todas as vias, ficará em poder da CONTRATADA e CONTRATANTE após a conclusão dos serviços;
- j) Apresentar antes do início de sua operação, os veículos e equipamentos necessários a execução do objeto para exame e aprovação da CONTRATANTE;
- k) Apresentar veículos e equipamentos adequados e necessários à execução do objeto, atendendo ao que dispõem as prescrições específicas para os serviços e mantê-los em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do Contrato;
- l) Apresentar os equipamentos do tipo, tamanho e quantidades necessárias à execução satisfatória dos serviços;
- m) Apresentar veículos e máquinas conforme planilha:

| Veículo/Máquina  | Quantidade Mínima |
|--|-------------------|
| <b>Caminhão compactador</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                |
| <b>Caminhão Basculante "toco"</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                |
| <b>Caminhão Basculante "truk"</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                |
| <b>Mini Carregadeira (bobcats)</b> com implementos para varrição e capina, com no máximo 06 (seis) anos de fabricação. | 01                |
| <b>Pá Carregadeira</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.   | 01                |

- n) Não atrelar os serviços da pá mecânica a nenhuma equipe de trabalho, podendo se deslocar para qualquer serviço onde se fizer necessário o seu uso, conforme a conveniência da CONTRATADA ou determinação do CONTRATANTE;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- o)** Instalar no local de todo e qualquer serviço realizado em via ou logradouro público, os equipamentos e instrumentos de sinalização (cavaletes, cones, telas de proteção, placas de sinalização e outros que se fizerem necessários), segurança de pedestres e veículos usuários das respectivas vias públicas ou calçadas, de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis a cada caso. A CONTRATADA assume toda responsabilidade administrativa, civil e penal sobre danos eventualmente causados aos seus funcionários e por estes a terceiros, por culpa ou dolo;
- p)** Remover diariamente os resíduos resultantes de todo e qualquer serviço que realizar, independentemente da sua composição;
- q)** Utilizar todos os funcionários e prepostos da CONTRATADA os equipamentos de segurança individual-EPI necessários e/ou equipamentos de proteção coletiva-EPC para execução de cada serviço ou atividade, observando as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;
- r)** Fornecer mensalmente a CONTRATANTE a listagem atualizada dos seus funcionários alocados aos serviços, bem como comunicar toda e qualquer substituição de funcionário justificando e motivando a ocorrência;
- s)** Admitir funcionários que possuam capacidade física e qualificação que os capacitem a executar os serviços inerentes deste Contrato;
- t)** Substituir, a pedido da CONTRATANTE, o empregado ou preposto da empresa cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço e/ou esteja em desacordo com as regras estabelecidas na execução dos serviços, obrigando-se a CONTRATADA a cumprir a exigência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- u)** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, obriga-se a:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato** e da **Comissão de Fiscalização**;
- b)** Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c)** Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d)** Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e)** Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- f)** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i)** Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j)** Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**10. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1. SERVIÇOS DE CAPINA E VARRIÇÃO:**

**10.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir do início dos serviços, Diário de Execução dos Serviços para a devida aprovação;

**10.1.2.** Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, de acordo com as frequências realizados e estabelecidas em Diário de Execução dos Serviços, e aos domingos e feriados, caso haja necessidade;

**10.1.3.** Os serviços deverão ser executados no período diurno e noturno de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE;

**10.1.4.** A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Diário de Execução dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, sendo realizado conforme a necessidade em 72 horas imediatamente efetuada a alteração;

**10.1.5.** Os serviços deverão ser executados em vias e logradouros públicos a serem determinadas pela fiscalização;

**10.1.6.** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de encarregados de serviços para o controle e comando das tarefas;

**10.1.7.** A jornada de trabalho semanal será de 44h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprido, podendo a varrição ser executada nos períodos diurno e/ou noturno, a critério da CONTRATANTE;

**10.1.8.** Os varredores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados. O uniforme deverá ser composto de boné, camisa, calça, luva, bota e equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme;

**10.1.9.** A medição dos serviços deverá ser feita em conformidade com as prescrições contidas no **item 12** destas especificações;

**10.1.10.** As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis;

**10.1.11.** As equipes deverão, além dos serviços propostos neste item, executar a remoção de faixas e cartazes, quando assim for indicado pela fiscalização.

**10.2. VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E DE CALÇADÕES:**

**10.2.1.** Define-se como varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros públicos e de calçadas a operação manual de varrer, amontoar, recolher e ensacar resíduos tais como: papéis, pontas de cigarros, cascas de frutas, folhas de árvores, objetos diversos de pequeno porte e demais resíduos existentes nas vias, logradouros públicos e calçadas, passíveis de serem acondicionados em sacos plásticos utilizados neste serviço;

**10.2.2.** Os serviços de varrição mecanizada serão executados com equipamento mini carregadeira com implemento de varrição e capina, ou caminhão com vassoura mecanizada.

**10.2.3.** A varrição deverá contemplar sarjetas, passeios pavimentados, logradouros públicos, calçadas e canteiros centrais pavimentados das vias públicas;

**10.2.4.** Faz parte integrante dos serviços de varrição o esvaziamento e acondicionamento dos resíduos encontrados nos cestos/depósitos, existentes nas vias públicas, logradouros públicos, calçadas e praças;

**10.2.5.** Os serviços de varrição deverão ser executados nos dois lados das vias e calçadas, inclusive nos logradouros públicos e canteiros centrais;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**10.2.6.** Os trabalhos serão desenvolvidos considerando os serviços de varrição e de transporte dos resíduos resultantes;

**10.2.7.** Os serviços de varrição manual deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, nos calçadões e nas feiras - livres, atendendo às frequências e horários determinados para cada local, em conformidade com os Planos de Trabalho de Varrição Manual de Logradouros Públicos, Calçadões e de Feiras Livres, aprovados pela Prefeitura;

**10.2.8.** Os serviços de varrição manual serão realizados no período diurno (matutino e vespertino) e no período noturno;

**10.2.9.** Os serviços serão executados, também, em locais do tipo calçadão, onde haja realização de eventos, praças e entorno de estações de ônibus;

**10.2.10.** Os resíduos provenientes da varrição manual das vias, logradouros públicos e calçadões deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações da ABNT - NBR 13056, NBR 9090, NBR 9091, NBR 9195, NBR 13055, na cor preta ou outra definida pela contratante;

**10.2.11.** O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser executado pelos varredores concomitantemente aos trabalhos de varrição manual nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado com o produto de varrição;

**10.3. PINTURA DE MEIO FIO:**

**10.3.1.** Define-se como serviços de pintura de meio fio a aplicação manual, através de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios;

**10.3.2.** A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as principais avenidas e corredores de trânsito, além daquelas que venham a ser indicadas pela fiscalização;

**10.3.3.** Antes da pintura de meio fio deverão ser executados os serviços de raspagem e varrição das vias;

**10.3.4.** O procedimento de pintura deverá preservar ao máximo possível asfalto, calçadas, passeios, muros e outras superfícies verticais e horizontais de respingos e sujeiras provenientes de imperícia ou imprudência por parte dos executantes da atividade.

**10.4. REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS:**

**10.4.1.** Compreende a remoção de resíduos resultantes dos serviços de roçagem, varrição, capina de vias não pavimentadas, capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas e o seu transporte até o local de destino final, determinado pela fiscalização;

**10.4.2.** Para a execução dos serviços a empresa deverá utilizar caminhões basculantes, devendo os mesmos ter placas e números de identificação, estarem em perfeito estado de conservação e usar lonas para proteção dos resíduos, a fim de evitar derramamento de lixo nas vias públicas. Só serão aceitos caminhões com no máximo 06 (seis) anos de uso, e desde que vistoriados e aprovados pela CONTRATANTE e o órgão público competente. Os veículos deverão compor equipes com no mínimo: 01 (um) motorista, 02 (dois) ajudantes, além dos utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços;

**10.4.3.** Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, a exceção aos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos dos mercados e feiras.

**10.4.4.** A medição dos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos será efetuada através do volume estimado por metro cúbico (m<sup>3</sup>) ou peso estimado por tonelada (T);

**10.5. ROÇAGEM:**

**10.5.1.** Define-se como serviços de roçagem o corte, com auxílio de ferramentas manuais ou mecânicas, de mato e vegetação rasteira, com finalidade de cortá-lo rente ao solo;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**10.5.2.** Os serviços deverão ser executados em áreas públicas a serem determinadas pela fiscalização, tais como terrenos e vias públicas. Ficam excluídas do escopo destes serviços as áreas gramadas e/ou ajardinadas;

**10.5.3.** Os resíduos resultantes da roçagem de áreas verdes deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta de resíduos sólidos;

**10.6. CAPINA DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS:**

**10.6.1.** Define-se como serviços de capina de vias não pavimentadas o corte e retirada de mato e vegetação rasteira existentes nas vias não pavimentadas;

**10.6.2.** Os resíduos resultantes da capina deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta e transportes de resíduos sólidos;

**10.6.3.** Os leitos das vias capinadas deverão ficar completamente limpos e isentos de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio.

**10.7. CAPINA E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA DE VIAS PAVIMENTADAS:**

**10.7.1.** Define-se como serviços de capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas o corte e a retirada, com auxílio de ferramentas manuais ou máquinas, de mato e vegetação rasteira existente e a retirada de terra, lama e areia acumuladas em vias com linha d'água pavimentadas. Os serviços de capina e raspagem poderão, a critério da CONTRATADA, serem executados com auxílio de equipamento mecanizado;

**10.7.2.** Os resíduos resultantes da capina e raspagem deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta de resíduos sólidos;

**10.7.3.** As vias capinadas e raspadas deverão ficar completamente limpas e isentas de qualquer tipo de vegetação ou resíduos;

**10.7.4.** As calçadas e canteiros centrais serão capinados em sua extensão total.

**10.7.5. SERVIÇOS EM PRAÇAS, PARQUES E JARDINS:**

**10.7.5.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

**10.7.5.1.1.** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir do início dos serviços, Diário de Execução dos Serviços para a devida aprovação;

**10.7.5.1.2.** Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE;

**10.7.5.1.3.** A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA, sendo imediatamente efetuada a alteração;

**10.7.5.1.4.** Os serviços deverão ser executados em praças, parques e canteiros centrais das avenidas a serem determinadas pela fiscalização;

**10.7.5.1.5.** A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, a utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

**10.7.5.1.6.** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de encarregado(s) de serviços para o controle e comando das tarefas.

**10.7.5.1.7.** A jornada de trabalho semanal será de 44h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprido.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**10.7.5.1.8.** Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados. O uniforme deverá ser composto de boné, camisa, calça, luva, bota e equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme;

**10.7.5.1.9.** Para o início da prestação dos serviços a CONTRATADA poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando a critério desta a aceitação dos uniformes apresentados pela CONTRATANTE;

**10.7.5.1.10.** As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

**10.7.5.2. CAPINA MANUAL:**

**10.7.5.2.1.** Define-se como serviços de capina manual o corte e retirada de mato e vegetação rasteira existentes nos logradouros públicos com a utilização de equipamentos manuais;

**10.7.5.2.2.** Os resíduos resultantes da capina deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta e transportes de resíduos sólidos;

**10.7.5.2.3.** Os logradouros capinados deverão ficar completamente limpos e isentos de qualquer tipo de vegetação.

**10.7.5.3. CAPINA QUÍMICA LOCALIZADA:**

**10.7.5.3.1.** Define-se como capina química, o serviço a ser efetuado para o controle de plantas daninhas nas áreas pavimentadas ou não dos cemitérios, bem como em ruas, avenidas, canteiros centrais, praças e parques do **Município de Carolina**, utilizando-se pulverizadores costais, EPI's apropriados, para aplicação de herbicida;

**10.7.5.3.2.** Fixa-se neste item os procedimentos mínimos necessários para execução dos serviços de aplicação localizada de herbicida, pré e pós-emergente de ação prolongada, em calçadas e passeios, guias e sarjetas, junto a postes de iluminação, defensas e áreas revestidas por mosaicos que circundem e ou sejam limítrofes da área ajardinada pertencente ao viário praguejado;

**10.7.5.3.3.** A CONTRATANTE fornecerá o herbicida biodegradável conforme a necessidade para sua aplicação, bem como os equipamentos indispensáveis, tais como pulverizadores costais, botas, luvas, macacão e máscaras de proteção;

**10.7.5.3.4.** A aplicação de herbicida visa eliminar a vegetação em locais não desejáveis onde é impossível o corte mecânico e oneroso; quando executado manualmente, principalmente nos casos da utilização de ferramentas manuais que ocasionam a destruição de pisos, tais como o mosaico tipo português, ladrilho hidráulico, etc..

**11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura, através da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

**11.2.** Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

**11.3.** A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**11.4.** A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da CONTRATADA, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

**12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.1.** A medição dos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos será efetuada através do volume estimado por metro cúbico (m<sup>3</sup>) ou peso estimado por tonelada (T).

**12.1.1.** Serviços de **varrição manual** de ruas e avenidas:

- a) Serviços de varrição manual de ruas;
- b) Serviços de varrição manual de calçadas;
- c) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes da varrição manual de ruas e calçadas.

**12.1.2.** Serviços de **capina e varrição**:

- a) Equipes de capina e varrição serão medidas na forma do **item 10.1.**
- b) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes da capina e varrição.
  - b.1)** A remoção de resíduos sólidos provenientes da capina e varrição será medida através do volume estimado por metro cúbico (m<sup>3</sup>) ou peso estimado por tonelada (t) de lixo efetivamente coletado destinado ao aterro sanitário, conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**
- c) Aluguel de veículo leve Será medido pela quantidade de dias de efetivo fornecimento do veículo.

**12.1.3.** Serviços de **limpeza e conservação** de praças, parques e jardins:

- a) Equipes de praças, parques e jardins serão medidas na forma do **item 10.7.5.**
- b) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes de praças, parques e jardins.
  - b.1)** A remoção de resíduos sólidos provenientes de praças, parques e jardins será medida através do volume estimado por metro cúbico (m<sup>3</sup>) ou peso estimado por tonelada (T) de lixo efetivamente coletado destinado ao aterro sanitário, conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**

**12.1.4.** Aluguel de veículo utilitário:

- a) Será medido pela quantidade de dias de efetivo fornecimento do veículo.

**12.1.5.** Medição dos serviços executados por equipes:

**12.1.5.1.** Geral para todas as equipes:

- a) Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:
  - a.1)** Manutenção pela CONTRATADA da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços;
  - a.2)** Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;
  - a.3)** Que a ausência não seja do motorista do veículo, para o qual não se aplica a tolerância prevista nesta cláusula;
  - a.4)** Não atendida qualquer uma das condições acima a ausência de funcionário determinará a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade de multa de: 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- b) A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições citadas anteriormente, sem prejuízo do desconto de 10% (dez por cento) por ausência/dia previsto anteriormente, ficará a CONTRATADA sujeita à penalidade de multa de 10% (dez inteiros por cento) por ausência, sobre o valor da equipe/dia.
- c) Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela CONTRATADA a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção diária e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25 % (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.
- d) Os atrasos até uma hora na apresentação da equipe poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na ficha de produção diária, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- e) Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade: 20% (vinte por cento) sobre o valor da equipe/dia.
- f) A equipe que comparecer com atraso superior a 01 (uma) hora será rejeitada pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na ficha de produção diária, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.
- g) A medição dos serviços executados pelas equipes será feita através de hora-homem (hH), conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

**12.1.5.2. Equipes de Roçagem Mecânica:**

- a) A medição dos serviços de roçagem mecânica será feita metro quadrado (m2), conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**13.1.** O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

**13.2.** O prazo previsto no **item anterior** poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**15.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no **item anterior**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) **Advertência**;

b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

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

**15.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**15.5.** Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

**15.6.** Caberá à **Comissão de Fiscalização** ou **Gestor do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**15.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**15.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**15.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## 16. PAGAMENTO

**16.1.** Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea “a”, da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura**, em **02 (duas) vias, atestada** pela **Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

a) Cópia do Contrato;

b) Cópia da Nota de Empenho;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

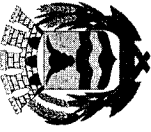
f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;**
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;**
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO

| Item      | Serviços   | Unidade        | Quantidade Mensal         | Preço Unitário | Preço Total         |
|-----------|--|----------------|---------------------------|----------------|---------------------|
| <b>1.</b> | <b>COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS</b>   |                |                           |                |                     |
| 1.1.      | Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais, varrições e feiras-livres dispostos em containers;                 | Tonelada       | 1.200                     | 88,82          | 106.584,00          |
| 1.2.      | Coleta e transporte de resíduos de entulhos e diversificados - remoção mecanizada;   | Tonelada       | 300                       | 75,72          | 22.716,00           |
| <b>2.</b> | <b>SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>   |                |                           |                |                     |
| 2.1.      | Serviço de varrição mecanizada (min e carregadeira com implemento de varrição e capina) ou caminhão com vassoura mecanizada; | Hora/Máquina   | 200                       | 131,40         | 26.280,00           |
| 2.2.      | Serviços de varrição manual de vias urbanas;   | Hora/Homem     | 1.200                     | 15,03          | 18.036,00           |
| 2.3.      | Serviços de capinação manual de canteiros de praça, ruas e avenidas de vias urbanas;   | Hora/Homem     | 1.200                     | 15,03          | 18.036,00           |
| 2.4.      | Serviços de raspagem manual de sarjetas de vias urbanas;   | Hora/Homem     | 400                       | 15,03          | 6.012,00            |
| 2.5.      | Serviços de pintura de meio-fio de vias urbanas;   | Hora/Homem     | 500                       | 16,20          | 8.100,00            |
| 2.6.      | Serviços de roçagem mecânica.  | M <sup>2</sup> | 8.000                     | 0,97           | 7.760,00            |
|           |  |                | <b>Valor Total Mensal</b> |                | <b>213.524,00</b>   |
|           |  |                | <b>Valor Total Anual</b>  |                | <b>2.562.288,00</b> |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **CRENCIA** o Senhor **XXXX**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC**, cujo objeto trata **XXXX**, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **cumpr** plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

ANEXO IV

MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC

1. A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX** (**Cargo**), **XXXX** (**Nome**), CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC**, especialmente as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.

2. Propomos o valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** para a prestação de serviços de **XXXX**, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC**, obedecendo as especificações e condições definidas no **Termo de Referência, ANEXO I** do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:

- a) cumprimos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.

3. O prazo de validade desta Proposta é de **XXXX (XXXX) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.

4. Comprometemos a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de **XXXX (XXXX)**, a contar da data de assinatura do **Contrato Administrativo**.

5. Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplimento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura**, em **02 (duas) vias, atestada pela Comissão de Fiscalização**, acompanhada

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDDT




**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**6. Responsável pela Assinatura do Contrato: XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX.**

Dados Complementares da Empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Cidade/Estado, XXXX de XXXX de 2017.

XXXX (Nome da Empresa)  
XXXX (Nome e Assinatura do Representante Legal) 



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina

Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

**Observação:** Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Cidade/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2017.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017-CPL/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2017-PMC**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato nº XXXX/2017-DC/PMC  
Processo Administrativo nº 037/2017-PMC**

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**, e a empresa **XXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº **12.081.691/0001-84**, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, neste ato representada por seu **Secretário Municipal de Infraestrutura**, Senhor **PEDRO SOARES DA ROCHA**, RG nº **XXXX** - SSP/**XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, estabelecida na **XXXX**, representada por **XXXX**, Proprietário da **XXXX**, RG nº **XXXX** - SSP/**XXXX**, CPF nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de prestação de serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo**, decorrente do **Pregão Presencial nº 014/2017-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 037/2017-PMC**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016; Decreto Federal nº 3.555/2000, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo** para contratações eventuais e futuras, visando atender demandas da Administração, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 037/2017-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **Pregão Presencial nº 014/2017-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

**3.3.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

- 4.1.** O valor total deste Contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.
- 4.2.** No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3.** O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> | 15 - Secretaria Municipal de Infraestrutura.                        |
| <b>FONTE DE RECURSO:</b>     | 010000 - Recursos Ordinários.                                       |
| <b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>    | 15.452.1530.2-075 - Manutenção da Limpeza Pública e Serviços Afins. |
| <b>NATUREZA DE DESPESA:</b>  | 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.   |

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**6.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

7.2. O prazo previsto no **item anterior** poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) o valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

7.3. A prorrogação do prazo de vigência deste Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste Contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da **assinatura do Contrato**.

**CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

9.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da **Prefeitura Municipal de Carolina**;
- b) Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data de **assinatura do Contrato**;
- d) Instituir, a partir do início dos serviços "**Livro de Ocorrências**", onde deverão constar as comunicações, por ventura necessária de registro. Esse Livro, independente de atribuições, deverá ser atualizado e visado pelas partes e deverá permanecer da sede da CONTRATANTE em local de fácil acesso a CONTRATADA;
- e) Manter uma **Unidade Administrativa Local no Município de Carolina/MA** com, pelo menos, **01 (um) Gerente do Contrato, 01 (um) Coordenador de Serviço** (para os serviços de limpeza pública, coordenador regional, auxiliares administrativos, agentes de limpeza e demais recursos humanos) necessários ao cumprimento do objeto contratual, todos em regime de tempo integral;
- f) Manter, em razão da necessidade dos serviços, plantão aos sábados, ~~domingos~~ e feriados;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- g)** Organizar equipes de operação, devidamente uniformizadas e com identidade visual própria, associada à logomarca da Prefeitura. Todos os equipamentos, caixas estacionárias, lixeiras em fibra de vidro, cavaletes, placas de sinalização e indicação de serviços em execução, placas e letreiros de prédios, máquinas pesadas, caminhões e automóveis utilizados em qualquer serviço objeto deste contrato serão pintados ou adesivados, conforme o caso, com a logomarca da CONTRATANTE às expensas da CONTRATADA;
- h)** Adotar nos serviços a identidade visual exigida neste Termo de Referência;
- i)** A CONTRATADA manterá no local dos serviços um "**Diário de Ocorrências**", para anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente, problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA em todas as vias, ficará em poder da CONTRATADA e CONTRATANTE após a conclusão dos serviços;
- j)** Apresentar antes do início de sua operação, os veículos e equipamentos necessários a execução do objeto para exame e aprovação da CONTRATANTE;
- k)** Apresentar veículos e equipamentos adequados e necessários à execução do objeto, atendendo ao que dispõem as prescrições específicas para os serviços e mantê-los em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do Contrato;
- l)** Apresentar os equipamentos do tipo, tamanho e quantidades necessárias à execução satisfatória dos serviços;
- m)** Apresentar veículos e máquinas conforme planilha:

| <b>Veículo/Máquina</b>   | <b>Quantidade Mínima</b> |
|--|--------------------------|
| <b>Caminhão compactador</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                       |
| <b>Caminhão Basculante "toco"</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                       |
| <b>Caminhão Basculante "truk"</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.  | 01                       |
| <b>Mini Carregadeira (bobcats)</b> com implementos para varrição e capina, com no máximo 06 (seis) anos de fabricação. | 01                       |
| <b>Pá Carregadeira</b> com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.   | 01                       |

- n)** Não atrelar os serviços da pá mecânica a nenhuma equipe de trabalho, podendo se deslocar para qualquer serviço onde se fizer necessário o seu uso, conforme a conveniência da CONTRATADA ou determinação do CONTRATANTE;
- o)** Instalar no local de todo e qualquer serviço realizado em via ou logradouro público, os equipamentos e instrumentos de sinalização (cavaletes, cones, telas de proteção, placas de sinalização e outros que se fizerem necessários), segurança de pedestres e veículos usuários das respectivas vias públicas ou calçadas, de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis a cada caso. A CONTRATADA assume toda responsabilidade administrativa, civil e penal sobre danos eventualmente causados aos seus funcionários e por estes a terceiros, por culpa ou dolo;
- p)** Remover diariamente os resíduos resultantes de todo e qualquer serviço que realizar, independentemente da sua composição;
- q)** Utilizar todos os funcionários e prepostos da CONTRATADA os equipamentos de segurança individual-EPI necessários e/ou equipamentos de proteção coletiva-EPC para execução de cada serviço ou atividade, observando as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;
- r)** Fornecer mensalmente a CONTRATANTE a listagem atualizada dos seus funcionários alocados aos serviços, bem como comunicar toda e qualquer substituição de funcionário justificando e motivando a ocorrência.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- s) Admitir funcionários que possua capacidade física e qualificação que os capacitem a executar os serviços inerentes deste Contrato;
- t) Substituir, a pedido da CONTRATANTE, o empregado ou preposto da empresa cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço e/ou esteja em desacordo com as regras estabelecidas na execução dos serviços, obrigando-se a CONTRATADA a cumprir a exigência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- u) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Infraestrutura-SINFRA**, obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato** e da **Comissão de Fiscalização**;
- b) Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- f) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1. A CONTRATADA** efetuou garantia para execução dos serviços objeto deste Contrato, recolhendo em nome da **CONTRATANTE**, a importância de **R\$ XXXX (XXXX)**, correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor global do contrato, na modalidade **XXXX** (Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública, ou Seguro Garantia, ou Fiança Bancária).

**12.2. PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATANTE** poderá descontar do valor da **Garantia** toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela **CONTRATADA**, inclusive multas.

**12.3. PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a **Garantia** deverá ser reintegrada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de assinatura da **Notificação**, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

**12.4. PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **Garantia** será restituída em **30 (trinta) dias consecutivos**, após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da **CONTRATANTE**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**CLÁUSULA TREZE – DO PAGAMENTO**

**13.1.** Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura**, em **02 (duas) vias**, **atestada** pela **Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**13.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pela fiscalização dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 13.1**.

**13.3.** Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados no **item 13.1**, a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a **CONTRATADA** para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**13.4.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, diretamente na Conta Corrente indicada pela **CONTRATADA**.

**13.5.** A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não tiverem sido prestados de acordo com as especificações estabelecidas e aceitas.

**13.6.** A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

**13.7.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

**13.8.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela **CONTRATADA** e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, observada a correção monetária.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**14.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento).**

**14.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no **item anterior**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a) advertência;**

**b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;**

**c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;**

**d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

**14.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**14.5.** Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

**14.6.** Caberá ao **Gestor do Contrato, XXXX (Nome), XXXX (Cargo) ou Comissão de Fiscalização**, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**14.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**14.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**14.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO**

**15.1.** A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**15.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**15.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;**

**b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;**

**c) judicialmente, nos termos da legislação.**

**15.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**15.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** O extrato deste Contrato será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato.

**17.2.** E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Carolina/MA, XXXX de XXXX de 2017.

**PEDRO SOARES DA ROCHA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
**CONTRATANTE**

XXXX (Nome do Representante Legal)  
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)  
**CONTRATADA**

| TESTEMUNHAS: |       |
|--------------|-------|
| Nome:        | Nome: |
| CPF:         | CPF:  |