



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº1014 /2022**

**DATA DE ABERTURA: 05/07/2022**

**HORÁRIO: 09 HORAS E 30 MIN:**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

**CONTRATAÇÃO PREFERENCIAL ME-EPP**

Edital de pregão para contratação de empresa especializada para serviço limpeza de ruas, pintura de meio fio, zeladoria de banheiros, e serviços em geral de limpeza e manutenção urbana, conforme especificações técnicas descritas nos Anexos deste edital.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TAVARES**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 HORAS E 30 MINUTOS, do dia 05 do mês de Julho do ano de 2022**, na sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, centro, reunirão a pregoeira e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 5.886 de 23/05/2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o registro de preços para os serviços descritos abaixo, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

## **1. DO OBJETO:**

**1.1** Edital de pregão para contratação de empresa especializada para serviço limpeza de ruas, pintura de meio fio, zeladoria de banheiros, e serviços em geral de limpeza e manutenção de vias e passeios urbanos, Termo de Referência no anexo I deste edital.

## **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**2.1.** Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:



**AO MUNICÍPIO DE TAVARES**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2022**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

---

**AO MUNICÍPIO DE TAVARES**  
**EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2022**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, através da apresentação de documento com foto.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**a.3)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:



**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga

de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública;

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.6. Na hora do credenciamento deverá ser apresentada ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO III).**

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas:

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última



datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser **digitada** em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) descrição sucinta do serviço ofertado;
- c) preço unitário líquido e valor total, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, que correrão por conta da licitante vencedora, pois o serviço deverá ser prestado no município de Tavares.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

### **6.1 O julgamento será pelo preço TOTAL GLOBAL DO LOTE.**

**6.2.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.3.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.4.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.5.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.6.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.



**6.6.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.

**6.7.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.7.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (Cinquenta reais).

**6.8.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

**6.9.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.10.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.11.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes não manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.12.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.13.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

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

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;



**b)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.15.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.16.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/2014, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

**6.16.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.17.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**6.18.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.19.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



**6.20.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.21.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Compras deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

**6.22.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (Anexo IV).

**7.1.2.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para a abertura de propostas;

### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **(sendo apresentado no credenciamento, não será exigido neste envelope).**

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**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.



**7.2.1** será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

### **7. 3 REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa).

**b)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **7. 4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (CNDT)

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**c)** A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.



**d)** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**e)** Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**f)** O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**g)** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

**h)** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

#### **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração que irá fornecer todos os equipamentos e infraestrutura necessária para atender as condições do edital.

b) Declaração assinada por seu responsável legal, declarando que o licitante através de seu responsável técnico efetuou vistoria completa nos locais dos serviços, responsabilizando-se pelo levantamento dos dados quantitativos e qualitativos e pela conferência de medidas nos locais, necessários para o total conhecimento de todas as particularidades dos serviços e obras de engenharia a serem efetuadas, não sendo aceitas, para efeitos legais, posteriores alegações de desconhecimento dos mesmos, decorrente de erros ou imperícias no levantamento executado.

#### **8. DA ADJUDICAÇÃO:**



**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** São obrigações do licitante vencedor, sem que a elas se limitem:



a) responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes;

b) prestar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;

c) a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas decorrentes da prestação do serviço licitado;

d) a CONTRATADA deverá contratar os prestadores sob o regime celetista, com todos os direitos previstos na legislação vigente, bem como prestação mensal de contas.

#### 10.2. Das obrigações do contratado:

a) apresentar prestação de contas mensais;

b) recibo de pagamento dos (holerites) nos termos da legislação trabalhista, com o recolhimento dos devidos encargos.

**c) dar início aos serviços em até quinze dias, após a ordem de início, e manter o cronograma estabelecido.**

d) comparecer a Prefeitura Municipal de Tavares, sita rua Abílio vieira Paiva 228, assim que solicitado para assinatura do contrato.

e) executar o cronograma, que poderá ser prorrogado apenas por caso fortuito ou de força maior, tais como, inviabilidade por más condições climáticas que prejudiquem o cronograma e andamento do objeto contratado, devendo referida prorrogação ser devidamente certificada sua necessidade pelo Secretaria Contratante.

#### 11. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, sendo a primeira paga trinta dias após o início de vigência do contrato mediante apresentação dos laudos de fiscalização, bem como apresentação de nota Fiscal/ Fatura.

11.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e, a fim de se acelerar o pagamento.

11.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.



**11.4** O pagamento será decorrente da seguinte dotação orçamentária.

04- Secretária Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

250-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

### **13. DAS PENALIDADES:**

**13.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*



**13.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Tavares, Setor de Licitações e Compras, sito a Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, ou pelos telefones (51) 3674-1513, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**14.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações e Compras.

**14.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.**

**14.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

**14.6.** As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

**14.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
Setor de Licitações e Compras

por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

**14.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**14.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**14.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**14.11** Os **ANEXOS I, II, III, IV**, são parte integrante deste Edital.

22/06/2022

Gardel Machado de Araújo  
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assessor(a) Jurídico(a)



**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL 018/2022**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana no município de Tavares, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra, compreendendo os serviços de varrição de ruas, avenidas, praças e outras áreas públicas, varrição de feiras e demais eventos públicos; lavagem de monumentos, construções e banheiros públicos; Limpeza e zeladoria de pracinhas e banheiros públicos: corte de grama, capina, roçadas; limpeza de bueiros, bocas de lobo e córregos; poda e derrubada de árvores; capina e raspagem de passeios, guias de meio fio, sarjetas, vias e logradouros públicos com pintura de guias e meios-fios; carregamento manual de entulhos, restos de podas e derrubadas vegetais; serviços de jardinagem e limpeza de canteiros públicos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:** A empresa disponibilizará no mínimo 03 funcionários para os serviços gerais e 01 para zeladoria dos banheiros e praça de recreação infantil.

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Descrição do procedimento para execução das atividades de limpeza urbana:

**1. Serviço de roçada mecanizada (costal):**

Consiste no aparo de vegetação rasteira e gramíneas em praças, caminhódromo, campos de futebol, canteiros centrais, parque de rodeios, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes públicas beneficiadas pelo serviço.

1.1 A roçada será realizada através de máquinas do tipo costal a gasolina, as quais têm a finalidade de aparar a vegetação.

1.2 A roçada, com a utilização de máquina costal a gasolina, aparará a vegetação rasteira ao longo do meio fio a distância de 02 (dois) metros deste ao alinhamento do imóvel ou terreno, em todos os passeios não pavimentados.



1.3 Deverão ser inspecionados os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.

1.4 Os cortadores deverão tomar o cuidado de realizar um corte uniforme, garantindo que as áreas de lombadas e depressões não fiquem com altura diferente de corte do restante da área.

1.5 As áreas próximas de árvores, arbustos e palmeiras deverão ser cortadas com tesoura, evitando danificar as mesmas.

1.6 As máquinas e demais equipamentos utilizados na execução destes serviços não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local.

1.7 É de responsabilidade da contratada, tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis situados nas proximidades do local de execução dos serviços, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos a terceiros, cabendo toda a responsabilidade na ocorrência deste a CONTRATADA.

1.8 Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

1.9 Possíveis sinistros ou danos ao Meio Ambiente causados na execução dos serviços, deverão ser comunicados imediatamente a Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos, sendo de responsabilidade da contratada a reparação do dano conforme orientação repassada pela contratante e estabelecido na legislação vigente.

**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem roçadas na semana.

**2. Serviços de varrição:** Consiste na remoção total (limpeza, recolhimento, ensacamento) de resíduos sólidos existentes em vias, parque de rodeios, vielas pavimentadas, pontos de ônibus, praças, caminhódromos, feiras livres, passeios e pistas de tráfego de veículos – sarjetas, floreiras, rótulas, canteiros centrais. São compreendidos como resíduos sólidos



embalagens diversas, tocos de cigarro, restos de alimentos, papéis, dejetos de animais, animais mortos de pequeno porte, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro.

2.1 O serviço de varrição deverá ser executado nos dois lados das vias e logradouros públicos, utilizando-se de lutocares (carrinhos de varrição) guarnecidos com sacos plásticos suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos.

2.2 Será admitido quando da execução de varrição das áreas que estão sendo capinadas, o depósito dos resíduos em locais concentrados, próximo ao meio-fio, em pequenos montes, para recolhimento posterior pela equipe de coleta de entulhos.

2.3 Os resíduos da varrição deverão ser recolhidos no mesmo dia da execução do serviço.

2.4 As vassouras e enxadas disponibilizadas para os funcionários para execução destas atividades deverão ter comprimento ergonomicamente compatível com a estatura dos funcionários, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço, e serem confeccionados em material leve e resistente.

2.5 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

2.6 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades

**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem varridas na semana.

**3.1 Serviços de Capina:** Consiste na remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes em canteiros, parque de rodeios, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas beneficiadas pelo serviço.

3.1 A capina manual deverá ser executada até um metro do meio-fio em direção ao eixo da rua, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio público, devendo ainda ser realizado o recorte de aproximadamente cinco centímetros de vegetação com terra e raízes no encontro do meio-fio de áreas gramadas.



3.2 Também fazem parte dos serviços a retirada de lixo das aberturas para captação de águas pluviais; a raspagem de terra e areia que se depositam nas vias após chuvas e enxurradas.

3.3 Na impossibilidade de formação de equipe de varrição, os capinadores deverão realizar a varrição da área capinada e deposição em local para recolhimento posterior pela equipe de recolhimento de entulhos, no mesmo dia da execução do serviço de capina.

3.4 A extensão capinada deverá ficar totalmente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação e detritos, sendo estes amontoados próximos ao meio-fio, de forma a facilitar seu recolhimento por parte de equipe de recolhimento de entulhos.

3.5 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

3.6 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

**Produção mínima por mês:** Um mil e seiscentos metros quadrados por mês.

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem capinadas na semana.

**4. Pintura de meio-fio:** Consiste na pintura de meios-fios de ruas e avenidas, com tinta acrílica, em suas faces aparentes (superior e lateral), com cores e padrões a serem definidos pela fiscalização. Os logradouros beneficiados pelo serviço poderão, a critério da fiscalização, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes, tampas de caixas pluviais, guarda corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.

4.1 Deverão ser varridos os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura.

4.2 A aplicação da pintura se restringirá aos locais destituídos de pintura sinalizadora de trânsito especial.

4.3 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário á perfeita segurança dos operários e de terceiros.



4.4 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

4.5 As tintas utilizadas serão fornecidas pela **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade.

**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem pintadas na semana.

**5. Serviço de zeladoria de banheiros e pracinha:** Os serviços de limpeza devem compreender a lavagem e desinfecção de pisos, azulejos dos banheiros, vasos sanitários, mictórios, pias, janelas, paredes e arredores. A lavagem e desinfecção de pisos, azulejos, vasos sanitários, mictórios e pias deverão ser feitas diariamente e a lavagem de janelas e paredes semanalmente.

**5.1** A limpeza e conservação deverão obedecer às boas técnicas e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como habilitação dos profissionais para o uso correto de equipamentos específicos, sinalização das áreas durante o processo de limpeza, utilização dos EPIs adequados, especialmente a utilização de luvas, lavagem correta dos utensílios utilizados na prestação de serviços e etc.

**5.2** A contratada deverá destinar um funcionário específico para o serviço, este não poderá se ausentar do local durante o período que estiverem abertos, os banheiros e a pracinha.

**5.3** Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, o funcionário poderá ser utilizado na execução de outras atividades, como varrição, capina, e pintura de meio de fio, no entorno da praça central.

**5.4 Os banheiros e a pracinha deverão ser abertos de Segunda a Domingo, ininterruptamente:**

Horário de abertura: nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e março, das 8 horas as 22horas,

Nos demais meses das 8 horas as 18 horas.



5.5 Os insumos, tais como desinfetantes, água sanitária, cloro e demais produtos necessários, bem como os equipamentos para uma boa higiene dos banheiros deverão ser fornecidos de forma suficiente pela **CONTRATADA**.

**6 Serviços gerais e de limpeza urbana:** Consiste em serviços de varredura de áreas públicas, feiras e eventos; extração de ervas daninhas das ruas, calçadas, praças, caminhódromo e passeios; serviços de jardinagem, incluindo o cultivo, remoção, transplante de mudas de flores, arbustos e árvores, regar, preparar o solo, transportar as mudas e adubar; capina manual; limpeza de vasos e floreiras, em todos os jardins, praças, parques, logradouros públicos; limpeza nas bocas de lobos e galerias fluviais e outros; móveis, palco, tendas ; lavagem de monumentos; poda de árvores e arbustos e remoção de tocos de árvores situadas no passeio e demais áreas públicas.

6.3 É responsabilidade da **CONTRATANTE** fornecer caminhão e retroescavadeira para carregamento dos restos provenientes da poda ou derrubada de árvores; as mudas de árvores, grama, flores, fertilizantes, terra, adubos orgânicos e químicos e escoras necessárias para a execução do serviço de ajardinamento; e um Engenheiro Florestal para acompanhamento e orientação das técnicas necessárias para poda.

6.4 Durante a realização de feiras e eventos no município a contratada poderá ser convocada para prestar serviços de limpeza no local que consistirão na varrição e recolhimento de resíduos situados em pavilhão ou área aberta, limpeza de banheiros e demais estruturas que se fizerem necessárias. Ressalta-se que os serviços de varrição deverão ser realizados em todos os locais de circulação de visitantes após o fechamento da visitação ao público da feira. Durante os horários de visitação do público a limpeza deverá ser realizada através do recolhimento dos resíduos, tais como, latinhas embalagens plásticas, através da catação, devendo todos os resíduos serem acondicionados em sacos de lixo e depositados em local previamente determinado pela contratante.

6.5 Os serviços de limpeza de banheiros e estruturas da feira ou evento serão realizados constantemente, através da remoção de resíduos dos cestos de lixo, lavagem de vasos, pias, pisos e paredes sempre que se fizerem necessários, deixando sempre o ambiente limpo e agradável para utilização dos mesmos pelos visitantes, bem como reposição de papel higiênico e papel toalha.

6.6 Durante a realização das atividades, os funcionários deverão tratar os visitantes com educação e cordialidade, auxiliando em qualquer dúvida que os mesmos tiverem, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
Setor de Licitações e Compras

acatando qualquer reclamação, a qual deverá ser levada a conhecimento imediato da contratante.

6.7 Periodicamente deverá ser realizada a lavagem de alguns trechos de rua, brinquedos de praças, e monumentos e outros bens públicos, através da utilização de produtos de limpeza, tais como: detergentes, sabão em pó, removedor de mofo, água sanitária; escovas; esponjas; vassouras, materiais estes a serem fornecidos pela contratante. Ressalta-se que a limpeza de monumentos do município, deve ser realizada com o máximo de cuidado para que as estruturas não sejam danificadas, visto serem um bem público de valor histórico. Devendo ainda, ser realizada uniformemente, evitando deixar algumas áreas limpas e outras não.

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinado as áreas a serem limpas na semana.

<b>Descrição</b>	<b>Valor de Referência Mensal (R\$)</b>	<b>Valor mensal (R\$)</b>
<b>Valor mensal dos serviços descritos acima (R\$)</b>	<b>26.433,33</b>	

---

**Assinatura do responsável**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
Setor de Licitações e Compras

## ANEXO II

### MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 000/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022

O **Município de Tavares**, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Abílio Vieira Paiva, nº 228, nesta cidade, CNPJ nº 88427018/0001-15, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Gardel Machado de Araújo**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 942.998.030-00 e CI nº 5070591291, com os poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município doravante denominado de CONTRATANTE, de outro lado à empresa --, CNPJ nº --, com sede na Rua --, --, em CIDADE/ESTADO, representada neste ato pelo Sr. --, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº -- e CI nº --, doravante denominada CONTRATADA, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizado pelo despacho do Protocolo Interno nº 990/2021, conforme o Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2022, declaram por este instrumento, e na melhor forma do direito, ter justo e acertado entre si, mediante cláusulas e condições a seguir expostas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza urbana no município de Tavares, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra, compreendendo os serviços de varrição de ruas, avenidas, praças e outras áreas públicas, varrição de feiras e demais eventos públicos; lavagem de monumentos, construções e banheiros públicos; Limpeza e zeladoria de pracinhas e banheiros públicos: corte de grama, capina, roçadas; limpeza de bueiros, bocas de lobo e córregos; poda e derrubada de árvores; capina e raspagem de passeios, guias de meio fio, sarjetas, vias e logradouros públicos com pintura de guias e meios-fios; carregamento manual de entulhos, restos de podas e derrubadas vegetais; serviços de jardinagem e limpeza de canteiros públicos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.

**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS: A empresa disponibilizará no mínimo 03 funcionários para os serviços gerais e 01 para zeladoria dos banheiros e praça de recreação infantil.**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Descrição do procedimento para execução das atividades de limpeza urbana:

#### 1. Serviço de roçada mecanizada (costal):



Consiste no aparo de vegetação rasteira e gramíneas em praças, caminhódromo, campos de futebol, canteiros centrais, parque de rodeios, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes públicas beneficiadas pelo serviço.

1.10 A roçada será realizada através de máquinas do tipo costal a gasolina, as quais têm a finalidade de aparar a vegetação.

1.11 A roçada, com a utilização de máquina costal a gasolina, aparará a vegetação rasteira ao longo do meio fio a distância de 02 (dois) metros deste ao alinhamento do imóvel ou terreno, em todos os passeios não pavimentados.

1.12 Deverão ser inspecionados os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.

1.13 Os cortadores deverão tomar o cuidado de realizar um corte uniforme, garantindo que as áreas de lombadas e depressões não fiquem com altura diferente de corte do restante da área.

1.14 As áreas próximas de árvores, arbustos e palmeiras deverão ser cortadas com tesoura, evitando danificar as mesmas.

1.15 As máquinas e demais equipamentos utilizados na execução destes serviços não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local.

1.16 É de responsabilidade da contratada, tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis situados nas proximidades do local de execução dos serviços, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos a terceiros, cabendo toda a responsabilidade na ocorrência deste a CONTRATADA.

1.17 Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

1.18 Possíveis sinistros ou danos ao Meio Ambiente causados na execução dos serviços, deverão ser comunicados imediatamente a Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, sendo de responsabilidade da contratada a reparação do dano conforme orientação repassada pela contratante e estabelecido na legislação vigente.

**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem roçadas na semana.



**2. Serviços de varrição:** Consiste na remoção total (limpeza, recolhimento, ensacamento) de resíduos sólidos existentes em vias, parque de rodeios, vielas pavimentadas, pontos de ônibus, praças, caminhódromos, feiras livres, passeios e pistas de tráfego de veículos – sarjetas, floreiras, rótulas, canteiros centrais. São compreendidos como resíduos sólidos embalagens diversas, tocos de cigarro, restos de alimentos, papéis, dejetos de animais, animais mortos de pequeno porte, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro.

2.1 O serviço de varrição deverá ser executado nos dois lados das vias e logradouros públicos, utilizando-se de lutocares (carrinhos de varrição) guarnecidos com sacos plásticos suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos.

2.2 Será admitido quando da execução de varrição das áreas que estão sendo capinadas, o depósito dos resíduos em locais concentrados, próximo ao meio-fio, em pequenos montes, para recolhimento posterior pela equipe de coleta de entulhos.

2.3 Os resíduos da varrição deverão ser recolhidos no mesmo dia da execução do serviço.

2.4 As vassouras e enxadas disponibilizadas para os funcionários para execução destas atividades deverão ter comprimento ergonomicamente compatível com a estatura dos funcionários, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço, e serem confeccionados em material leve e resistente.

2.5 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

2.6 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades

**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem varridas na semana.

**3. Serviços de Capina:** Consiste na remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes em canteiros, parque de rodeios, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas beneficiadas pelo serviço.

3.1 A capina manual deverá ser executada até um metro do meio-fio em direção ao eixo da rua, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio



público, devendo ainda ser realizado o recorte de aproximadamente cinco centímetros de vegetação com terra e raízes no encontro do meio-fio de áreas gramadas.

3.2 Também fazem parte dos serviços a retirada de lixo das aberturas para captação de águas pluviais; a raspagem de terra e areia que se depositam nas vias após chuvas e enxurradas.

3.3 Na impossibilidade de formação de equipe de varrição, os capinadores deverão realizar a varrição da área capinada e deposição em local para recolhimento posterior pela equipe de recolhimento de entulhos, no mesmo dia da execução do serviço de capina.

3.4 A extensão capinada deverá ficar totalmente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação e detritos, sendo estes amontoados próximos ao meio-fio, de forma a facilitar seu recolhimento por parte de equipe de recolhimento de entulhos.

3.5 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

3.6 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

**Produção mínima por mês:** Um mil e seiscentos metros quadrados por mês.

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem capinadas na semana.

**2. Pintura de meio-fio:** Consiste na pintura de meios-fios de ruas e avenidas, com tinta acrílica, em suas faces aparentes (superior e lateral), com cores e padrões a serem definidos pela fiscalização. Os logradouros beneficiados pelo serviço poderão, a critério da fiscalização, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes, tampas de caixas pluviais, guarda corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.

4.1 Deverão ser varridos os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura.

4.2 A aplicação da pintura se restringirá aos locais destituídos de pintura sinalizadora de trânsito especial.

4.3 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário á perfeita segurança dos operários e de terceiros.

4.4 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

4.5 As tintas utilizadas serão fornecidas pela **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade.



**Produção mínima por mês:** Quatro mil metros lineares por mês

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem pintadas na semana.

**3. Serviço de zeladoria de banheiros e pracinha:** Os serviços de limpeza devem compreender a lavagem e desinfecção de pisos, azulejos dos banheiros, vasos sanitários, mictórios, pias, janelas, paredes e arredores. A lavagem e desinfecção de pisos, azulejos, vasos sanitários, mictórios e pias deverão ser feitas diariamente e a lavagem de janelas e paredes semanalmente.

**5.1** A limpeza e conservação deverão obedecer às boas técnicas e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como habilitação dos profissionais para o uso correto de equipamentos específicos, sinalização das áreas durante o processo de limpeza, utilização dos EPIs adequados, especialmente a utilização de luvas, lavagem correta dos utensílios utilizados na prestação de serviços e etc.

**5.2** A contratada deverá destinar um funcionário específico para o serviço, este não poderá se ausentar do local durante o período que estiverem abertos, os banheiros e a pracinha.

**6.8** Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, o funcionário poderá ser utilizado na execução de outras atividades, como varrição, capina, e pintura de meio de fio, no entorno da praça central.

**6.9 Os banheiros e a pracinha deverão ser abertos de Segunda a Domingo, ininterruptamente:**

Horário de abertura: nos meses de dezembro, janeiro, fevereiro e março, das 8 horas as 22horas,

Nos demais meses das 8 horas as 18 horas.

**5.5** Os insumos, tais como desinfetantes, água sanitária, cloro e demais produtos necessários, bem como os equipamentos para uma boa higiene dos banheiros deverão ser fornecidos de forma suficiente pela **CONTRATADA**.

**7 Serviços gerais e de limpeza urbana:** Consiste em serviços de varredura de áreas públicas, feiras e eventos; extração de ervas daninhas das ruas, calçadas, praças, caminhódromo e passeios; serviços de jardinagem, incluindo o cultivo, remoção, transplante de mudas de flores, arbustos e árvores, regar, preparar o solo, transportar as mudas e adubar; capina manual; limpeza de vasos e floreiras, em todos os jardins, praças, parques, logradouros públicos; limpeza nas bocas de lobos e galerias fluviais e outros; móveis, palco, tendas ;



lavagem de monumentos; poda de árvores e arbustos e remoção de tocos de árvores situadas no passeio e demais áreas públicas.

7.3 É responsabilidade da **CONTRATANTE** fornecer caminhão e retroescavadeira para carregamento dos restos provenientes da poda ou derrubada de árvores; as mudas de árvores, grama, flores, fertilizantes, terra, adubos orgânicos e químicos e escoras necessárias para a execução do serviço de ajardinamento; e um Fiscal florestal para acompanhamento e orientação das técnicas necessárias para poda.

7.4 Durante a realização de feiras e eventos no município a contratada poderá ser convocada para prestar serviços de limpeza no local que consistirão na varrição e recolhimento de resíduos situados em pavilhão ou área aberta, limpeza de banheiros e demais estruturas que se fizerem necessárias. Ressalta-se que os serviços de varrição deverão ser realizados em todos os locais de circulação de visitantes após o fechamento da visitação ao público da feira. Durante os horários de visitação do público a limpeza deverá ser realizada através do recolhimento dos resíduos, tais como, latinhas embalagens plásticas, através da catação, devendo todos os resíduos serem acondicionados em sacos de lixo e depositados em local previamente determinado pela contratante.

7.5 Os serviços de limpeza de banheiros e estruturas da feira ou evento serão realizados constantemente, através da remoção de resíduos dos cestos de lixo, lavagem de vasos, pias, pisos e paredes sempre que se fizerem necessários, deixando sempre o ambiente limpo e agradável para utilização dos mesmos pelos visitantes, bem como reposição de papel higiênico e papel toalha.

7.6 Durante a realização das atividades, os funcionários deverão tratar os visitantes com educação e cordialidade, auxiliando em qualquer dúvida que os mesmos tiverem, e acatando qualquer reclamação, a qual deverá ser levada a conhecimento imediato da contratante.

7.7 Periodicamente deverá ser realizada a lavagem de alguns trechos de rua, brinquedos de praças, e monumentos e outros bens públicos, através da utilização de produtos de limpeza, tais como: detergentes, sabão em pó, removedor de mofo, água sanitária; escovas; esponjas; vassouras, materiais estes a serem fornecidos pela contratante. Ressalta-se que a limpeza de monumentos do município, deve ser realizada com o máximo de cuidado para que as estruturas não sejam danificadas, visto serem um bem público de valor histórico. Devendo ainda, ser realizada uniformemente, evitando deixar algumas áreas limpas e outras não.

**Local de execução:** A ser estabelecido pela Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a qual emitirá ordem de serviço determinado as áreas a serem limpas na semana.



## **CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO RECURSO FINANCEIRO.**

2.1 O valor anual do contrato é de R\$----- (-----).

2.2 O preço inclui todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução do objeto, tais como, transporte, maquinário, combustível, produtos de limpeza, obrigações tributárias, sociais e comerciais.

2.3 O pagamento será efetuado mensalmente ao final de cada mês de contrato concluído mediante apresentação de nota Fiscal/ Fatura, bem como apresentação dos recolhimentos relativos às contribuições sociais dos funcionários da contratada, entre eles prova do recolhimento mensal do INSS e do FGTS (GFIP) e o CEI.

2.4. A contratada deverá apresentar ainda para fins de recebimento, planilha de conferência dos serviços, atestando a conformidade e a frequência, assinada pelos fiscais locais do contrato.

2.4. Para efeito de pagamentos dos serviços, será observado o que estabelece a legislação vigentes, quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

2.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a administração compensará a Contratada com juros de 0,5% ao mês.

2.2 O pagamento será decorrente da seguinte dotação orçamentária.

04- Secretaria da Obras Públicas e Serviços Urbanos

250-Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

33.90.39.79 – 251 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

## **CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO**

A vigência do presente contrato terá início em----- e término previsto para-----, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme interesse da municipalidade.

## **CLÁUSULA QUINTA-DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

1. Fornecer a relação de atividades de limpeza que deverão ser realizadas durante a semana pela empresa contratada;
2. Permitir o bom relacionamento entre a empresa e o município quanto à tomada de decisão em assuntos pertinentes a entrega do trabalho;



3. Auxiliar a contratada na resolução de possíveis problemas que aconteçam na execução dos serviços;
4. Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, responsabilidade esta delegada a Secretaria Municipal da Obras Públicas e Serviços Urbanos.
5. Fornecer caminhão basculante e carregadeira para realizar a remoção de entulhos, sendo os custos de manutenção, combustíveis e lubrificantes por conta da contratante;
6. Fornecer Tinta adequada para pintura do meio-fio.
7. Fornecer sala para alocação do coordenador da empresa, responsável pela elaboração de relatórios, e de local para reunião dos funcionários, para definição das frentes de trabalho a serem adotadas diariamente, localizadas junto a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.
8. Fornecer as mudas de árvores, grama, flores, terra, adubos orgânicos e químicos, escoras (tutor), necessários para a realização dos serviços de jardinagem em área pública.
9. Informar a contratada de possíveis irregularidades na comprovação fiscal mensal exigida, para que seja providenciada a regularização destas, possibilitando a efetivação do pagamento;
10. Efetuar o pagamento do valor contratado em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos fiscais, certidões, e laudo de aceitabilidade referente ao mês da prestação do serviço, devendo deste valor ser deduzido eventuais faltas de funcionários.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. Responsabilizar-se integralmente pelo quadro de funcionários, mantendo permanentemente a disposição da contratante o número de 04 (quatro) servidores para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências da contratante, bem como das normas de segurança e saúde, substituindo funcionários em férias e atestados médicos. O valor do contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações subsequentes, de acordo com as necessidades da contratante, de forma unilateral.
2. Os funcionários da contratada deverão cumprir uma carga horária de 35 horas semanais, sendo o horário de trabalho normal das 08 horas às 11 horas e 30 minutos da manhã, e 13 horas e 30 minutos às 17 horas da tarde, de segunda a sexta, com direito a intervalo de 15 minutos para lanche em cada turno, sendo estes às 09 horas e 15 minutos e 15 horas e 15 minutos. Eventualmente, em virtude da realização de feiras e demais eventos pela administração municipal, que atraem grande quantidade de público, a contratada deverá realizar os serviços em finais de semana e feriados, devendo para tanto alterar as escalas de horários dos seus funcionários para adaptação aos horários de trabalho determinados pela



Secretaria Municipal Obras Públicas e serviços Urbanos, garantindo a todos os seus direitos legais previstos na legislação trabalhista.

3. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual para os funcionários (macacão, óculos de proteção, protetor solar, chapéu ou boné, camisetas, calças, jaquetas, capacete, botinas de segurança, luvas de raspa de couro, botas de borracha, perneira de aço, capa de chuva, capacete de segurança, protetor auricular, colete refletivo, etc.) exigidos pela legislação trabalhista, gratuitamente, orientar sobre o uso correto e fiscalizar a utilização dos mesmos, repondo os danificados, bem como se responsabilizar integralmente por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido;
4. Os trabalhos desenvolvidos em equipe, em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser convenientemente sinalizados, com utilização de equipamentos de proteção coletiva, como por exemplo, cavaletes com pintura fotoluminescente e cones de sinalização.
5. A contratada deverá manter todas as equipes de trabalho com todas as ferramentas, bem como insumos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e em quantidade adequada a demanda de serviços.
6. As máquinas mínimas a serem disponibilizadas são 01 roçadeiras de grama costal a gasolina (cilindrada 35,2 cm<sup>3</sup>, potência 1,7 Kw, rotação lenta 2800 RPM, rotação máxima 12500 RPM); 01 motosserras (cilindrada 72,2 cm<sup>3</sup>, potência 3,9 Kw, rotação lenta 2400 RPM, rotação máxima 12500 RPM, lâmina 50 cm) devidamente licenciada perante o IBAMA;
7. As ferramentas mínimas a serem disponibilizadas mensalmente são: 01 carrinhos de mão (tipo de pedreiro); 02 carrinhos de varrição (lutocares); 04 enxadas tamanho médio; 04 pás de corte; 04 pás de concha; 04 ancinhos; 04 vassouras de piaçava; 01 tesouras de grama; 01 escadas de 8 metros.
8. Todas as despesas com combustíveis e lubrificantes, para as ferramentas e equipamentos são responsabilidade da contratada.
9. Em caso de comunicação oficial pelo fiscal do contrato de ferramentas e máquinas em precárias condições de uso, as mesmas deverão ser imediatamente substituídas.
10. Fornecimento de veículo adequado e em perfeitas condições de uso para o transporte dos operários até o local de execução do trabalho, em quantidade adequada para a demanda, arcando com toda e qualquer despesa para realização deste;
11. Arcar com todos os custos de manutenção de equipamentos, bem como os gastos com combustíveis e lubrificantes utilizados por estes.
12. Os funcionários durante a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's.



13. Proibir a execução de serviços para terceiros pelos funcionários da empresa enquanto estiverem a serviço da Secretaria Municipal da Obras Públicas e Serviços Urbanos.
14. Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, apontados por denúncias da população e/ou por notificações da fiscalização, bem como demonstrar não possuir qualificação para os serviços objeto desta licitação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo de providências e sanções penais em caso de desacato de funcionário público.
15. A fiscalização municipal terá direito de exigir dispensa que se efetivará, dentro de 72 horas (setenta e duas horas), de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, a municipalidade não terá qualquer responsabilidade.
16. Capacitar seus funcionários para a execução dos serviços, especialmente sobre a forma correta do manuseio de equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas;
17. Proibir e fiscalizar o cumprimento da proibição, os funcionários de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie e discutirem com os munícipes a forma de realização dos serviços, orientando que qualquer reclamação deverá ser efetuada à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos.
18. Os serviços deverão ser realizados de forma silenciosa e ordeira, sem gritarias por parte dos funcionários e com urbanidade e respeito para a população.
19. Dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata e totalmente as suas expensas de quaisquer serviços entregues comprovadamente fora das especificações técnicas, padrões técnicos estabelecidos e exigidos pela contratante.
20. Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venha a causar a contratante, coisas, propriedades ou terceiras pessoas em decorrência da execução do contrato, ações ou omissões, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar;
21. Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria Municipal da Obras Públicas e Serviços Urbanos para o fornecimento de informações e dados sobre serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes a gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
24. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, e demais equipamentos necessários a realização dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
Setor de Licitações e Compras

22. A contratada deverá apresentar semanalmente ao fiscal do contrato, planilha de execução dos serviços, com descrição detalhada dos mesmos e das áreas onde foram executados, conforme modelo de planilha disponível em anexo. Esta planilha será considerada para fins de fiscalização dos serviços, sendo sua falta considerada como inadimplência.
23. Promover a vacinação de todos os funcionários contra a gripe, hepatite B e tétano, e COVID 19, devido à exposição durante o processo de trabalho a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes.
24. Fornecer água fresca e potável armazenada em recipientes adequados para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.
25. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.
26. Arcar com as despesas referentes ao objeto da presente licitação, inclusive tributos municipais, estaduais e federais incidentes;
27. Atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
28. Comprovar, antes do início das atividades, o vínculo trabalhista de todos os funcionários destinados a execução do objeto desta licitação;
29. A contratada deverá manter a fiscalização sempre atualizada quanto ao número dos celulares dos supervisores e motoristas, que deverão permanecer ligados enquanto houver serviços em execução.
30. Atender rigorosamente, o termo de referência apresentado pelo município na prestação de serviços, bem como as orientações repassadas pela Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.
31. A empresa contratada deverá:
  - a) Inspeccionar os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.
  - b) Varrer os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura;
  - c) Recolher o produto da limpeza de vias e roçada no mesmo dia da execução do serviço;
  - d) Sinalizar todos os serviços executados em logradouros públicos onde houver tráfego de veículos, com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário a perfeita segurança dos operários e de terceiros.
  - e) Instituir planilha de trabalho para anotações dos serviços executados, a qual deve ser acompanhada de fotos digitais que comprovem a execução, ou seja, antes e depois da execução, com data impressa na fotografia.



- f) Limitar o uso de telefone celular pelos funcionários, sendo permitido, apenas o uso para benefício do serviço ou em casos de emergência.

### **CLAUSULA SEXTA-DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do contrato, dentro dos limites previstos no Artigo 125 da Lei 14.133/2021.

### **CLAUSULA SÉTIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado, a CONTRATADA, será notificada por escrito, da aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante este Município, sob pena de ser incurso às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, garantida a prévia defesa.

7.2 No caso de descumprimento contratual a CONTRATADA ficara impedida de contratar com a administração pelo prazo de dois anos.

7.3 Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

### **CLAUSULA OITAVA-DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

8.1 - Constituirá motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) razões de interesse público;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa contratada que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- d) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- f) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município;

- A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



### **CLAUSULA NONA-DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Promover por intermédio de servidor designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer dos fatos que, ao seu critério, exijam medidas corretivas.

1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, a quem competirá comunicar ao gestor as falhas que por ventura forem constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com a normatização interna.
2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.
3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus à Administração Municipal.
4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.
5. A fiscalização exercerá controle rigoroso quanto à qualidade dos serviços prestados.
6. As reclamações entre a contratada e a fiscalização serão feitas mediante notificação protocolada.
7. A fiscalização terá livre acesso aos funcionários, às dependências, instalações e equipamentos da contratada, que deverá sempre, que solicitado, complementar as informações que a Administração Municipal entender necessárias.
8. O gestor do contrato será o Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos, o qual realizará a fiscalização com o auxílio dos demais funcionários da secretaria.

### **CLAUSULA DÉCIMA-DAS ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração do contrato será objeto de termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DOS CASOS OMISSOS**

O presente Contrato é regido em todos os seus **Termos pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações**, a qual terá aplicabilidade também onde o mesmo for omissos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
Setor de Licitações e Compras

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do presente contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Tavares, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

### **GARDEL MACHADO DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**NOME EMPRESA**

Representante

CONTRATADA

**Examinado e Aprovado**

**GUILHERME OLIVEIRA DA COSTA.**

OAB/RS nº 87.415

### **Testemunhas:**

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

CPF:

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

CPF:



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa ..... (indicação da razão social da empresa) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 018/2022, cujo objeto é o pregão para contratação de empresa especializada para serviço limpeza de ruas, pintura de meio fio, zeladoria de banheiros, e serviços em geral de limpeza e manutenção urbana.

....., ... de ..... de 2022.

.....  
**Assinatura do representante legal**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa....., inscrita no CGC/CNPJ sob nº ...../.....-....., através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., em ..... de ..... de 2022.

.....  
Representante Legal

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 14.133/2021, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

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

Em,.....de.....de 2022.

.....  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).