

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2016-00011

Convidamos Vossa Senhoria a participar do CONVITE nº 1/2016-00011 que tem como objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NA VILA CAIP E VILA BACABA, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM TRATOR REBOQUE E MÃO DE OBRA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016.”**

O referido Convite será realizado no dia **01 DE JULHO DE 2016** as **14:30hs**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Paragominas no Departamento de Licitações, localizado na Rua do Contorno nº. 1212, Centro, nesta cidade.

CLÁUSULA I - DO ESTATUTO JURÍDICO:

1.1 O CONVITE em referência será regido pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração Pública e suas alterações e Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Municipal nº 769/2011 e Lei Federal nº 147/2014.

1.2 Integram o presente CONVITE os documentos abaixo relacionados:

1.2.1 ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES:

1.2.1.1 Declaração de que conhece e está de acordo com as cláusulas do Convite;

1.2.1.2 Declaração do Menor – art. 7º, inciso XXXIII da CF;

1.2.1.3 Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP);

1.2.1.4 Declaração de Responsabilidade;

1.3 Minuta do Contrato.

1.4 ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLAUSULA II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar deste CONVITE os interessados que atenderem a todas as suas exigências, inclusive quanto à documentação exigida no instrumento convocatório.

2.2 Cada licitante apresentar-se-á com UM REPRESENTANTE LEGAL que, devidamente munido de credencial, será o ÚNICO ADMITIDO a intervir em todas as fases do convite, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos por sua representada.

2.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

2.4 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTE CONVITE a participação de empresas nas seguintes situações:

2.4.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.4.2 Empresas ou Pessoas Físicas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito

Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

2.4.3 Empresas que mantenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor do convite, bem como empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

CLÁUSULA III – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

3.1 Nas contratações públicas da união, dos estados e dos municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº. 123/2006 e Lei Federal nº 147/2014.

3.2 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Federal nº 147/2014, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO/REENQUADRAMENTO expedida pela junta comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme art.8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC.

CLÁUSULA IV - DOS ENVELOPES: DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 Os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no convite para sua abertura, em envelopes SEPARADOS, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados: (HABILITAÇÃO) (PROPOSTA).

Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONVITE Nº 1/2016-00011
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (HABILITAÇÃO)
ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA)

CLÁUSULA V – HABILITAÇÃO:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 Documentação dos Sócios ou diretores (Cópias do R.G, CPF e CNH);

5.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor ou a consolidação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

5.1.4 Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

5.1.5 EM CASO DE REPRESENTANTE deverão apresentar também:

5.1.5.1 Instrumento PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO com firma reconhecida, ambas contendo poderes expressos todos os atos pertinentes ao certame em nome do proponente.

5.1.5.2 Cópia do documento oficial de identificação (RG) ou qualquer documento com foto e do CPF do Representante;

5.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços OBJETO DESTE CONVITE, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

5.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC = AC/PC$, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

5.3.2 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

5.3.3 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/1976 (sociedade anônima):

a.1) Publicado em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedade criada no exercício em curso:

c.1) fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5.3.4 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

5.3.5 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007.

5.3.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa (Emissão com data até 06 meses anterior a data da Abertura do Certame).

5.3.7 Prova de que a empresa possui Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ganho em licitação totalmente integralizado.

5.3.8 As empresas micro e pequenas estão dispensadas da apresentação do balanço na forma da lei, devendo apresentar apenas o DEMONSTRATIVO FINANCEIRO.

4

5.4 HABILITAÇÃO FISCAL:

5.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.2 Ficha de Inscrição Cadastral Estadual (FIC) nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

5.4.3 Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade, conforme for o caso;

5.4.4 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.4.5 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

5.4.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA.

5.4.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS;

5.4.8 Certidão Negativa de Débito junto ao FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

PARAGRAFO ÚNICO: Serão aceitas as certidões de regularidade positiva com efeito negativo, haja vista a exigibilidade suspensa do débito. A Certidão Negativa de Débito Municipal deve estar REGULAR.

5.5 REGULARIDADE TRABALHISTA:

5.5.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais, bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTANDO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011.

5.6 Todas as CERTIDÕES emitidas VIA INTERNET deverão ser originais.

5.7 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com a data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto a CERTIDÃO DE FALÊNCIA E DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL e ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.

5.8 DECLARAÇÕES – apresentadas em original:

5.8.1 De que concorda com as cláusulas do convite;

5.8.2 De que a firma NÃO possui em seu QUADRO PERMANENTE MENORES, conforme art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº. 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93

5.8.3 Declaração de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

5.8.4 Declaração de Responsabilidade.

5.9 Todos os documentos de habilitação poderão ser apresentados em ORIGINAL, ou CÓPIAS SIMPLES, desde que acompanhadas das originais, para serem autenticadas por membros da Comissão Permanente de Licitação ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA por tabelião de notas. (art. 32 – lei 8.666/93);

5.10 Os documentos de habilitação NÃO PODERÃO ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

5.11 No caso de empresa que tenham Filiais, todos os documentos apresentados devem estar com o mesmo CNPJ, ou da matriz ou da filial.

5.12 SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR:

5.12.1 Em nome da licitante, e preferencialmente com número do CNPJ e com endereço respectivo;

5.12.2 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.12.3 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.12.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

5.12.5 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das proponentes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da CEL, como parte integrante do processo;

5.12.6 Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

5.13 Serão aceitos registros de CNPJ de proponentes, matriz e filiais, com diferenças de números de documentos pertinentes as CNDs, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

CLÁUSULA VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1- DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

6.1.1 O envelope de proposta de preços deverá ser entregue separadamente;

6.1.2 O envelope ao ser examinado deverá estar devidamente lacrado, sendo entregue à CEL, procedendo a seguir à abertura do mesmo.

6.1.3 A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via redigida em linguagem clara, datada sem emendas, rasuras, rubricadas nas demais páginas, assinada pelo representante legal e contendo os seguintes dados:

6.1.4 Especificação dos serviços, observadas as descrições básicas constantes neste Convite;

6.1.5 A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com a discriminação dos itens no anexo II.

6.1.6 Valor unitário dos serviços, valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso incluindo todos os custos diretos e indiretos;

6.1.7 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação;

CLÁUSULA VII - DO JULGAMENTO DO CONVITE:

7.1 O convite será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

7.1.1 Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO

PRELIMINAR dos concorrentes e sua apreciação;

7.1.2 Devolução dos envelopes fechados, contendo as respectivas propostas, aos concorrentes inabilitados na primeira fase;

7.1.3 A abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA dos concorrentes habilitados;

7.1.4 É facultado aos proponentes, apresentarem por escrito, à Comissão de Licitação, até o encerramento da sessão, quaisquer observações que julgarem convenientes, durante o certame;

7.1.5 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos proponentes e pela Comissão;

6

7.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

7.2.1 Quando apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividades são compatíveis com a execução do objeto;

7.2.2 As propostas que não estejam suficientemente claras e que não atendam às exigências deste instrumento convocatório;

7.2.3 No julgamento do presente CONVITE, a Comissão utilizará o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e será vencedor o proponente que apresentar a proposta de acordo com este instrumento convocatório e especificações e ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL PARA O SERVIÇO OFERTADO**;

7.2.4 No caso de absoluta igualdade de propostas, sempre levando em consideração os critérios acima citados, a Comissão decidirá por sorteio;

7.2.4.1 Consideram-se manifestamente inexeqüíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a (70% setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.2.5 Após a apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas, a Comissão elaborará circunstanciado e conclusivo relatório, que será submetido às considerações do Prefeito Municipal, justificando inclusive, se for o caso, os critérios que a levarão a escolher proposta diferente daquela que apresentou o Menor Valor Global pelo Serviço Ofertado.

7.2.6 É facultada à Comissão de Licitação em qualquer de suas fases, a promoção de diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução do instrumento convocatório, desde que não haja alteração da proposta inicial;

CLÁUSULA VIII – DOS RECURSOS:

8.1 No final da sessão, depois de declarado o vencedor do CONVITE, qualquer proponente credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. As manifestações recursais deverão ser encaminhadas em original ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas para o seu devido registro;

8.2 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.3 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

8.4 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao proponente vencedor;

8.5 Quando o proponente se ausentar antes do termino da Ata e da sessão, entregara ao(a) Presidente da Comissão de Licitação uma declaração de desistência, informando estar ciente das conseqüências deste ato, uma vez que preclui o direito de recorrer quando ausente a manifestação em ata.

CLÁUSULA IX – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá ao (a) Presidente da CEL a adjudicação do objeto deste convite ao vencedor com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

9.2 Ocorrendo recursos, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal de Paragominas a adjudicação do objeto ao proponente vencedor, seguindo competente homologação do resultado;

9.3 Depois de declarado o vencedor, quando convocado o proponente, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93;

9.4 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo PMP;

9.5 A recusa injusta do proponente vencedor em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Ato Convocatório;

9.6 A Prefeitura Municipal de Paragominas se reserva ao direito de adjudicar/homologar o serviço objeto deste convite total ou parcialmente, objeto deste Convite, em função dos elevados interesses da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA X - DO CONTRATO:

10.1 As obrigações decorrentes deste instrumento constarão de Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste convite e na proposta da vencedora.

10.2 No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá estar com todos os Documentos Fiscais válidos.

10.3 A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;

10.4 A vigência do contrato: a partir da contratação até 31 de dezembro de 2016.

10.5 O Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

10.6 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado deste convite, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

10.7 Para fins de contratação, a empresa vencedora deverá possuir Certificação Digital (e- CNPJ) para assinatura do contrato através de arquivo digitalizado. A assinatura do contrato através de arquivo digital, NÃO DESOBRIGARÁ a empresa da assinatura do contrato escrito.

10.8 FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:

10.8.1 Os itens constantes no presente Convite;

10.8.2 O presente Convite;

10.8.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado;

10.9 Para eventuais serviços não previstos ou extracontratuais, os preços unitários serão fixados mediante acordo entre as partes.

10.10 O proponente que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.

CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES:

11.1 Os interessados, participantes deste certame, que não cumprirem o estabelecido na Lei 8.666/93, estarão sujeitos às penalidades neles previstas;

11.2 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato independente da rescisão será iniciado ou instruído pela Prefeitura Municipal de Paragominas, processo de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

11.3 No caso de atraso no início dos serviços, no andamento previsto na proposta e na conclusão do mesmo, a contratada estará sujeita as penalidade seguinte:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora de 1% (hum por cento) ao dia sobre o valor dos serviços não executados sem justa causa;

c) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato quando houver rescisão por inadimplemento da contratada sem prejuízo da penalidade prevista no item anterior.

d) Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar com essa Municipalidade.

11.4 A recusa ou retardamento na assinatura do contrato será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor da licitação.

11.5 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da sua Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ciência do contratado, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

CLÁUSULA XII- DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 Os recursos orçamentários, necessários e suficientes ao pagamento do preço provenientes, constam da lei orçamentária do município e estão livres e não comprometidos.

12.1.1 EXERCÍCIO 2016.

12.1.2 Classificação Funcional Programática: 1401.15.452.1502.2.146 – Manutenção do Setor de Limpeza Pública.

12.1.3 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

12.1.4 Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros- Pes. Jurídica

12.1.5 Fonte de Recurso: Próprio

12.1.6 Vigência Contratual: a partir da contratação até 31 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA XIII - DO PAGAMENTO:

13.1 Efetuar o pagamento mensalmente, cuja emissão das Notas Fiscais deverão estar acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal de Urbanismo ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Secretaria Municipal de Urbanismo

13.2 As notas fiscais devem ser emitidas imediatamente de acordo com os serviços executados. Deverão ser entregues mediante atesto da Secretaria Municipal de Urbanismo e Prefeito Municipal.

13.3 A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, em todos os meses, comprovante de pagamento do FGTS e INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de seus funcionários, antes de receber o valor pelos serviços prestados.

13.4 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

13.5 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

14.1 DA CONTRATANTE:

14.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

14.1.2 – Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

14.1.3 – Exercer a fiscalização dos serviços prestados e do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

14.1.4 – Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item seguinte deste Termo de Referência;

14.1.5 – Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada a penalidade prevista neste Termo de Referência;

14.1.6 – Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Termo de Referência;

14.1.7 – Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada;

14.1.8 – Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal de Urbanismo ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Secretaria Municipal de Urbanismo;

14.1.9 – Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64.

14.2 DA CONTRATADA:

14.2.1 - Disponibilizar Trator Pesados de Rodas – Será utilizado para realização e coleta de resíduos sólidos e domiciliares na Vila Caip, Vila Bacaba, localizados na Zona Rural de nosso Município;

14.2.2 - 03 (Três) guarnições, mais 01 (um) Tratorista, Trator pesado de rodas 4x2, motor 4 cilindros, 4 machas e demais acessórios e componentes para perfeito utilização do mesmo;

14.2.3 – Fornecer à Secretaria Municipal de Urbanismo a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, indicando a função, endereço residencial, identificação completa;

14.2.4 – Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo;

14.2.5 – Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados por seus empregados durante o processo de execução dos serviços;

14.2.6 – Manter os empregados devidamente uniformizados, quando estiverem em seus postos de trabalho;

14.2.7 – Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus empregados deverão registrar cada entrada e saída de plantão, o que será atestado pelo Secretário Municipal de Urbanismo;

14.2.8 – Entregar ao Secretário Municipal de Urbanismo, por ocasião da formalização do contrato, o quadro de *horário de trabalho dos empregados*, para fixar em local visível à Secretaria de Urbanismo, como forma de dar ampla visibilidade qual o empregado e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;

14.2.9 – Orientar seus empregados sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de trabalho sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Urbanismo, exceto para realizar alimentação ou repouso;

14.2.10 – Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por sua culpa e responsabilidade;

14.2.11 – Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de seus empregados, de acordo com o determinado pela Secretaria de Urbanismo, como forma de fornecer um serviço de excelente qualidade à sociedade.

14.2.12 – Pagar os salários dos seus empregados de acordo com a legislação trabalhista, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas (certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Secretaria Municipal de Urbanismo;

14.2.13 – Manter o horário de trabalho de seus empregados em conformidade com a Legislação trabalhista;

14.2.14 – Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação;

14.2.15 – Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Urbanismo/Prefeitura Municipal;

14.2.16 – Responsabilizarem-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em um dos locais de trabalho indicado no contrato.

14.2.17 – Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

14.2.18 – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório;

14.2.19 – Manter Livro Ata para que seus empregados procedam ao registro das ocorrências verificadas no decorrer de suas jornadas de trabalho;

14.2.20 – Apresentar à Secretaria Municipal de Urbanismo folha mensal de presença, incluindo faltas e atrasos dos empregados envolvidos com a prestação do serviço;

- 14.2.21 – Não permitir que seus empregados fumem no seu posto de trabalho e nas proximidades, que possam causar incômodos e prejuízo aos não fumantes;
- 14.2.22 – Proibir seus empregados da utilizar aparelhos sonoros ou celulares no ambiente de trabalho, quanto ao celular poderá somente fazer e receber chamadas em caso de absoluta excepcionalidade (comunicação com a família, por exemplo);

CLÁUSULA XV - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste instrumento convocatório por irregularidades, **PROTOCOLIZANDO O PEDIDO ATÉ 02 (DOIS) ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DO CERTAME**, que serão analisados na mesma quantidade de dias. Os pedidos de impugnação deverão ser entregues em original no **PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**;

15.2 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

CLÁUSULA XVI – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

16.1 Coletar Resíduos Sólidos Domiciliares na Vila Caip e Vila Bacaba, localizada na Zona Rural do Município de Paragominas, com Trator Reboque e Mão-de-obra até 31 de Dezembro de 2016.

CLÁUSULA XVII – FISCALIZAÇÃO:

17.1 A contratante fiscalizará os serviços executados pela Contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato;

17.2 Com relação à qualidade dos serviços será aprovada pela Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Urbanismo e caso não esteja nos padrões exigidos, serão aplicados as penalidades previstas em lei;

17.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto deste contrato, a contratante através de comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Urbanismo, fiscalizará a execução dos serviços sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade;

17.4 Fica nomeada através da Portaria 011/2016 de 25 de Maio de 2016, publicada em 01 de Junho de 2016, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos no que se refere a prestação de serviços comuns, cuja Prefeitura Municipal de Paragominas se apresenta como contratante e conforme indicação da Secretaria Municipal de Urbanismo, determina a partir desta data a servidora: **Maria Augusta da Silva (RG 1591353 SSP/GO)** – Secretaria Municipal de Urbanismo, devendo portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA XVIII- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 O descumprimento das obrigações e demais condições do Convite sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com esta Municipalidade por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

18.2 Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

18.3 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Paragominas.

18.4 As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Paragominas.

12

CLÁUSULA XIX - DA RESCISÃO:

19.1 O Contrato, a autorização para a execução dos serviços e a nota de empenho prévio da despesa, poderá ser rescindido ou revogado, conforme o caso, quando for positado:

19.1.1 Inobservância e cumprimento irregular de cláusula do convite ou contrato;

19.1.2 O desatendimento das determinações regulares emanadas da fiscalização da Prefeitura Municipal de Paragominas;

19.1.3 O cometimento reiterado de atraso na execução dos serviços, ensejadores de aplicação de penas disciplinares;

19.1.4 A decretação de falência ou pedido de concordata;

19.1.5 A dissolução da sociedade ou falecimento do Contratado, conforme o caso;

19.1.6 Razões de interesse público, regularmente explicitado.

19.1.7 A rescisão do Contrato e as suas consequências observarão os parâmetros definidos na Lei nº. 8.666/93, capítulo III, Seção V.

CLÁUSULA XX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

20.1 Os proponentes poderão ser atendidos na Prefeitura Municipal de Paragominas, durante o horário comercial pelos fones: (91) 3729-8037/8038 de segunda à sexta-feira, para quaisquer esclarecimentos referentes às disposições deste Convite;

20.2 Correrão por conta do licitante vencedor, às despesas que incidam ou venham incidir sobre o Contrato;

20.3 Demais informações poderão ser obtidas na SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, pelo fone 3729-8052 no horário de 09:00hs às 11:30hs e 14:30hs às 17:00hs;

20.4 Somente terão validade, para efeito de elaboração das documentações e propostas, as solicitações de esclarecimentos feitos por escrito à Prefeitura Municipal de Paragominas, e por ela respondido, também por escrito, sob a forma de Circular dirigida a todos os proponentes;

20.5 O simples comparecimento do convite implica na afirmação do licitante de que está de posse, conhece e examinou detalhadamente toda a documentação do presente instrumento convocatório;

20.6 A Prefeitura Municipal de Paragominas se reserva, também, ao direito de transferir, por

despacho, do qual dará ciência aos interessados, aditar e anular o presente convite, em qualquer de suas fases, bem como, de desistir da adjudicação do referido objeto, sem que destes atos, resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte de qualquer licitante;

20.7 Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas, ficarão sujeitos a interpretação da Comissão de Licitação;

20.8 Correrão por conta do licitante vencedor, às despesas que incidam ou venha incidir sobre o Contrato;

13

CLÁUSULA XXI - DO FORO:

21.1 Fica eleito o foro da Cidade de Paragominas, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Licitação.

Paragominas, 24 de Junho de 2016.



GERSEMI PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CEL



DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
Secretário da CEL



LUCIANA BRITO VIEIRA
Membro da CEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE nº. 1/2016-00011
ANEXO II

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

OBJETO:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NA VILA CAIP E VILA BACABA, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM TRATOR REBOQUE E MÃO DE OBRA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016.”

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLTA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	01	UNIDADE	0,00	0,00
	<i>ESPECIFICAÇÃO: Prestação de serviços para coleta de resíduos sólidos domiciliares na Vila CAIP e Vila Bacaba localizada na Zona Rural</i>				
Valor total extenso:					Total : 0,00

Paragominas, 24 de Junho de 2016.



GERSEMI PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da CEL



DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
Secretário da CEL



LUCIANA BRITO VIEIRA
Membro da CEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2016-00011

PROTOCOLO DE RETIRADA DO CONVITE

17

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o CONVITE 1/2016-00011

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NA VILA CAIP E VILA BACABA, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM TRATOR REBOQUE E MÃO DE OBRA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016."

DATA DA ABERTURA: 01 DE JULHO DE 2016
Hora: 14:30H.

Local: Sala de Reuniões, Rua do Contorno, nº 1212 - Centro Paragominas/PA.

Paragominas/PA, ____ de ____ de ____.

CNPJ da Empresa / CPF E NOME LICITANTE:	Fone: (____) _____
	Fax: (____) _____
	Responsável: _____
	e-mail: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2016-00011

18

PROTOCOLO DE DIVULGAÇÃO DO CONVITE

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o CONVITE 1/2016-00011.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NA VILA CAIP E VILA BACABA, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM TRATOR REBOQUE E MÃO DE OBRA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016.”

DATA DA ABERTURA: 01 DE JULHO DE 2016
Hora: 14:30H.

Local: Sala de Reuniões, Rua do Contorno, nº 1212 - Centro Paragominas/PA.

Paragominas/PA, ____ de ____ de ____.

CNPJ da Empresa / CPF E NOME LICITANTE:	Fone: (____) _____
	Fax: (____) _____
	Responsável: _____
	e-mail: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2016-00011

19

CONTRATO Nº. XXX/2016.

Contrato Administrativo de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA”, que entre si celebram de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, e do outro a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº. 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº. 1212 - centro, neste ato representada por seu Prefeito o Sr. PAULO POMBO TOCANTINS, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 247.065.312-68 e Carteira de Identidade nº. 3162133 SSP/PA, residente e domiciliado na Rua Ilhéus nº 198, Centro, nesta cidade, neste ato denominado CONTRATANTE, e do outro, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. 00.000.000/0000-00, Inscrição Estadual nº. 00.000.000-0 e Inscrição Municipal nº. 00000, situada na XXXXXX, nº 00, Bairro: XXXXXX, Cep: 00.000-000, XXXXX/XX, representada pelo(a) Sr(a). XXXXXX, portador(a) do RG nº. 00000000 - XX/XX e CPF nº. 000.000.000-00, residente e domiciliado(a) a XXXXXX, nº 000, Bairro: XXXXXX, Cep: 00.000-000, XXXXX/XX, denominado para este ato CONTRATADA têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

1.1 - Este Contrato tem por fundamento, Convite nº 1/2016-00011 de XX de XXXXX de 201X, devidamente homologado em XX de XXXXXX de 201X, pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – LEGISLAÇÃO:

2.1 - As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 - Este contrato tem por objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES NA VILA CAIP E VILA BACABA, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, COM TRATOR REBOQUE E MÃO DE OBRA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2016”.

CLÁUSULA IV - DOS VALORES DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços acima mencionados, objeto deste instrumento, perfaz o valor global estimado de R\$ 00.000,00 (_____)

CLÁUSULA V - DE PAGAMENTO:

5.1 Efetuar o pagamento mensalmente, cuja emissão das Notas Fiscais deverão estar acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal de Urbanismo ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Secretaria Municipal de Urbanismo

5.2 As notas fiscais devem ser emitidas imediatamente de acordo com os serviços executados. Deverão ser entregues mediante atesto da Secretaria Municipal de Urbanismo e Prefeito Municipal.

5.3 A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, em todos os meses, comprovante de pagamento do FGTS e INSS, incidentes sobre a folha de pagamento de seus funcionários, antes de receber o valor pelos serviços prestados.

5.4 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

5.5 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA V - VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1 - A vigência do referido contrato, será de XX de XXXXXX de 201X a XX de XXXXXX de 201X, podendo ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 - O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, através da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1.1 EXERCÍCIO 2016

6.1.2 Classificação Funcional Programática: 1401.15.452.1502.2.146 – Manutenção do Setor de Limpeza Pública.

6.1.3 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

6.1.4 Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros- Pes. Jurídica

6.1.5 Fonte de Recurso: Próprio

CLÁUSULA VII - DA GARANTIA:

7.1 - A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Paragominas garantia integral contra quaisquer irregularidades imediatamente detectadas no decorrer da realização dos serviços.

CLÁUSULA VIII - RESPONSABILIDADE:

8.1 DA CONTRATANTE:

- 8.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 8.1.2 – Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.1.3 – Exercer a fiscalização dos serviços prestados e do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;
- 8.1.4 – Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item seguinte deste Termo de Referência;
- 8.1.5 – Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada a penalidade prevista neste Termo de Referência;
- 8.1.6 – Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Termo de Referência;
- 8.1.7 – Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada;
- 8.1.8 – Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Secretário Municipal de Urbanismo ou por servidor designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 8.1.9 – Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64

8.1 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 Disponibilizar Trator Pesados de Rodas – Será utilizado para realização e coleta de resíduos sólidos e domiciliares na Vila Caip, Vila Bacaba, localizados na Zona Rural de nosso Município;
- 8.2.2 - 03 (Três) guarnições, mais 01 (um) Tratorista, Trator pesado de rodas 4x2, motor 4 cilindros, 4 machas e demais acessórios e componentes para perfeito utilização do mesmo;
- 8.2.3 – Fornecer à Secretaria Municipal de Urbanismo a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, indicando a função, endereço residencial, identificação completa;
- 8.2.4 – Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado que seja considerado inadequado para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 8.2.5 – Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados por seus empregados durante o processo de execução dos serviços;
- 8.2.6 – Manter os empregados devidamente uniformizados, quando estiverem em seus postos de trabalho;
- 8.2.7 – Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus empregados deverão registrar cada entrada e saída de plantão, o que será atestado pelo Secretário Municipal de Urbanismo;

- 8.2.8 – Entregar ao Secretário Municipal de Urbanismo, por ocasião da formalização do contrato, o quadro de *horário de trabalho dos empregados*, para fixar em local visível à Secretaria de Urbanismo, como forma de dar ampla visibilidade qual o empregado e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;
- 8.2.9 – Orientar seus empregados sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de trabalho sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Urbanismo, exceto para realizar alimentação ou repouso;
- 8.2.10 – Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por sua culpa e responsabilidade;
- 8.2.11 – Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de seus empregados, de acordo com o determinado pela Secretaria de Urbanismo, como forma de fornecer um serviço de excelente qualidade à sociedade.
- 8.2.12 – Pagar os salários dos seus empregados de acordo com a legislação trabalhista, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas (certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 8.2.13 – Manter o horário de trabalho de seus empregados em conformidade com a Legislação trabalhista;
- 8.2.14 – Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 8.2.15 – Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Urbanismo/Prefeitura Municipal;
- 8.2.16 – Responsabilizarem-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em um dos locais de trabalho indicado no contrato.
- 8.2.17 – Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;
- 8.2.18 – Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório;
- 8.2.19 – Manter Livro Ata para que seus empregados procedam ao registro das ocorrências verificadas no decorrer de suas jornadas de trabalho;
- 8.2.20 – Apresentar à Secretaria Municipal de Urbanismo folha mensal de presença, incluindo faltas e atrasos dos empregados envolvidos com a prestação do serviço;
- 8.2.21 – Não permitir que seus empregados fumem no seu posto de trabalho e nas proximidades, que possam causar incômodos e prejuízo aos não fumantes;
- 8.2.22 – Proibir seus empregados da utilizar aparelhos sonoros ou celulares no ambiente de trabalho, quanto ao celular poderá somente fazer e receber chamadas em caso de absoluta excepcionalidade (comunicação com a família, por exemplo);

CLÁUSULA IX - FISCALIZAÇÃO:

- 9.1 A contratante fiscalizará os serviços executados pela Contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato;
- 9.2 Com relação à qualidade dos serviços será aprovada pela Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Urbanismo e caso não esteja nos padrões exigidos, serão aplicadas as penalidades previstas em lei;

9.3 Não obstante seja a única e exclusiva responsável pelo serviço, objeto deste contrato, a contratante através de comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Urbanismo, fiscalizará a execução dos serviços sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade;

9.4 Fica nomeada através da Portaria 011/2016 de 25 de Maio de 2016, publicada em 01 de Junho de 2016, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos no que se refere a prestação de serviços comuns, cuja Prefeitura Municipal de Paragominas se apresenta como contratante e conforme indicação da Secretaria Municipal de Urbanismo, determina a partir desta data a servidora: **Maria Augusta da Silva (RG 1591353 SSP/GO)** – Secretaria Municipal de Urbanismo, devendo portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA X – PENALIDADES:

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato independente da rescisão, será iniciado ou instruído pela Prefeitura Municipal de Paragominas, processo de inidoneidade da contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

10.2- No caso de atraso no início do serviço, no andamento previsto na proposta e na conclusão do mesmo, a contratada estará sujeita à penalidades seguintes:

- a) - Advertência por escrito;
- b) - Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor dos serviços não executados sem justa causa;
- c) - 20% (vinte por cento) do valor global do contrato quando houver rescisão por inadimplemento da contratada sem prejuízo da penalidade prevista no item anterior.
- d) - Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar com esta Municipalidade.

10.3 - A recusa ou retardamento na assinatura do contrato será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor da licitação.

10.4 - As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal de Paragominas, através da sua Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da ciência do contratado, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO:

11.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

11.2 - Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art. 79, da Lei nº. 8.666/93;

11.3- Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

11.4 - Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XII- DO FORO:

12.1 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo fica eleito, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Paragominas-PA, com a

renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

13.1 - Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

13.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

24

Paragominas, XX de XXXXXX de 201X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas: 1. _____

2. _____