



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 062/2020 – PROCESSO Nº. 117/2020

#### REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2020

#### 1. PREÂMBULO

**1. O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, através do Diário Oficial do Município e quadro de avisos, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº. 7892/13, de 21 de Janeiro de 2.013, Portaria nº. 126/2014, de 05 de setembro de 2.014, Portaria nº. 016/2020, de 24 de Janeiro de 2020, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006, Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 e os termos deste edital, realizará processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico no sistema de registro de preços, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para execução dos serviços descritos no termo de referência – Anexo I atendido no presente edital, torna público a realização de licitação:

**Data da sessão:** 25/11/2020

**Horário:** 10:00 horas (Horário de Brasília-DF)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

#### 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

**2.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, raspagem de rua, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e baça de lobo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR, de acordo com as descrições contidas no Termo de Referência – Anexo I.**

#### 3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

**3.1.** Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.2.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

**3.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.4.** Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso III, da Lei complementar 123/06: Justifica-se a não destinação de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, bem como após levantamento dos participantes de certames de anos anteriores nesta municipalidade, constatou-se a não participação de microempresas e empresa de pequeno porte.

#### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

- II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- III - Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- IV - Em recuperação judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- V - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e,
- VI - Estrangeiras que não funcionem no país.

**4.2.** Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP - Brasil.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**5.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**6.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**6.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7. DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** Valor unitário e total do item

**7.1.2.** Fornecedor;

**7.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do termo de referência;

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**8.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.13.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.14.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.17.** No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.19.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste edital e seus anexos.

**8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.20.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.20.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.20.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**8.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**8.21.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.22.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**8.23.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**9.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**9.3.2.** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.3.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.3.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertado, tais como marca, fornecedor, tipo e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos propostas ou **planilha de custos**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5.** Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**9.6.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

**9.7.** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.8.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.9.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

### **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF.

**10.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

**10.1.1.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**10.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.3.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.2.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**10.4.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.4.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**10.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**10.6.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.7.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.7.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.8.** Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada no **Anexo II**, para fins de habilitação.

### 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do termo de referência, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II - Conter preço por item, já inclusas todas as despesas com frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, equipamentos, imposto e todos os demais encargos e tributos pertinentes;
- III - Conter identificação do licitante;
- IV - Conter a descrição do objeto da presente licitação, com indicação do fornecedor, em conformidade com as **especificações** constantes no termo de referência do edital;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital;
- VI - Prazo da execução dos serviços do objeto: de acordo com as normas previstas no anexo I deste edital;
- VII - Conter carimbo da empresa e assinatura do representante da mesma;
- VIII - Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias,

**IX – Dados Bancários:** A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1 – Nome e código do banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000
- 2 – Nome e código da agência: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000
- 3 – Localidade (cidade e estado) da agência: EX.: General Carneiro/PR
- 4 – Número da conta bancária da proponente: EX.: 00000-0
- 5 – Nome completo do favorecido: (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante).

**11.2.** Para o preço POR ITEM, o proponente não poderá cotar preço com mais de quatro casas após a vírgula (R\$ 0,0000). O não atendimento ao solicitado acarretará a desclassificação do(s) item(ns) cotado (s).

**11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**11.5** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**11.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**12.3.** Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**12.3.1.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**12.3.2.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.5.** O prazo de duração da Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, dar-se-á mediante a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº. 7892/13, de 21/01/2013.

**15.6.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**15.6.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.7.** Na assinatura da Ata de Registro, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

### **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**16.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**16.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**16.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**16.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### **17. DO REAJUSTE**

**17.1.** O preço pelo qual foi contratado o objeto da presente licitação não será reajustado.

### **18. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DOS PRAZOS**

**18.1.** Serão utilizadas ordens de serviços expedidas pela Secretaria de Obras, através de seu Coordenador de Obras e Saneamento especificando a frequência e as áreas a serem trabalhadas, respeitando a quantidade mensal estimada para cada serviço.

**18.2.** A empresa vencedora se compromete em executar os serviços com pessoal treinado e uniformizado, com todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), com registro de todos os seus empregados, de acordo com a legislação trabalhista vigente, isentando o LICITADOR de qualquer responsabilidade.

**18.3.** A empresa vencedora obriga-se a disponibilizar ao Município, funcionários capacitados e em número suficiente para executar todos os serviços solicitados, a fim de cumprir rigorosamente o prazo de início e término dos trabalhos, sob pena de não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

**18.4.** Os serviços descritos no termo de referência (anexo I) deste edital, terão que ser executados de acordo com as melhores técnicas aplicadas em cada profissão, de modo que o Município obtenha o máximo de resultado positivo que se espera da presente contratação, sendo que, as comissões responsáveis pela fiscalização e recebimento dos serviços farão eventuais diligências para apuração da qualidade dos serviços prestados.

**18.5.** A empresa vencedora obriga-se a corrigir imediatamente os serviços que estiverem em desacordo, sendo que, todas as despesas daí decorrentes, tais como: impostos, taxas, tributos, fretes, salários, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil, correrão por conta da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

empresa contratada. Sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e serem aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

**18.6.** A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todas as despesas com a execução dos serviços, tais como: mão-de-obra, descolamentos, hospedagem, alimentação e diárias dos seus empregados; equipamentos e ferramentas a serem utilizados nos trabalhos; veículos; tributos e/ou contribuições; seguros em geral; encargos de legislação social, trabalhista e previdenciária; taxas de administração; e, quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços ou outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação, de forma a não onerar, sob qualquer pretexto ou motivo, ao Município.

**18.7.** Todos os serviços deverão ser especificados na Nota Fiscal, registrando-se nesta a identificação dos trabalhos efetivamente realizados.

**18.8.** É vedada à proponente contratada interromper a prestação dos serviços por qualquer motivo sem aviso prévio e de no mínimo 60 (sessenta) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas.

**18.9.** É vedada a proponente contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência do Município.

**18.10.** A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual dos seus funcionários e seguros em geral.

**18.11.** A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados por seus empregados credenciados ao Município e/ou terceiros, no local de trabalho ou endereço diferente deste.

### **19. DA GARANTIA DE QUALIDADE E RESOLUTIVIDADE**

**19.1.** Os serviços deverão ser de boa qualidade, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, em conformidade com os preços, qualidades, quantidades e prazos especificados em sua proposta, podendo ser rescindido o contrato a qualquer momento, desde que os serviços não estejam sendo executados conforme convencionado, cabendo à infratora as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, bem como será vedada a sua participação em licitações futuras.

**19.2.** Todos os serviços prestados pela empresa vencedora deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**19.3.** A empresa vencedora deverá assumir o compromisso de empregar todas as técnicas inerentes à qualidade e excelência do atendimento, obrigando-se a realizá-los dentro dos princípios de gestão pública estabelecidos pelo CONTRATANTE, com atenção, cordialidade, respeito, humanização do atendimento, simpatia e profissionalismo.

### **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a entrega de cópia do diário dos serviços executados e da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela Municipalidade atestando a prestação dos serviços, além da apresentação dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social, Previdência Social e efetivadas as devidas retenções tributárias

**21.2.** A Nota Fiscal terá que estar acompanhada de 01 (um) relatório físico detalhado (local, quantidade e tipo de serviços executados, etc.), sobre os trabalhos efetivamente realizados



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**21.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**21.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**21.5.** Em caso do não cumprimento pela empresa vencedora de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**21.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**21.7.** A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**21.8.** Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

## **22. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 02 – Poder Executivo;  
Unidade 07 – Secretaria de Transporte, Obras e Serviços Públicos;  
Projeto/Atividade: 2.028 – Manutenção Serviços de Limpeza Pública;  
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

## **23. DO FISCAL DO CONTRATO**

**23.1.** Fica designado para atuar como fiscal técnico da ata de registro, após a assinatura, o servidor municipal senhor **Nelson Ferreira**, Coordenador de obras de saneamento, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

## **24. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**24.1.** Todos os equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas do serviço, deverão ser fornecidos pela licitante vencedora.

**24.2.** A licitante vencedora deverá tornar obrigatório o uso dos EPIs para seus funcionários.

**24.3.** O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá conter a identificação da licitante vencedora.

**24.4.** A licitante vencedora não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**24.5.** Deverão ser observadas pela licitante vencedora todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do licitador e de outrem, e aos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadoras.

**24.6.** O licitador atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste edital, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes. Em caso do não cumprimento das exigências da lei e se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso dos serviços.

### **25. DO GESTOR DO CONTRATO**

**25.1.** Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura do contrato, o senhor **Marcio Ferreira Martins**, responsável pela Secretaria Municipal de Obras, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

### **26. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**26.1.** O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses.

### **27. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**27.1.** Constituem obrigações da empresa vencedora de:

- a. - Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social;
- b. - Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a Municipalidade, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente capacitado, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na área tributária, cível, previdenciária, trabalhista. Acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, bem como assistência médica e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação à Prefeitura Municipal sempre que necessário;
- d. Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;
- e. Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor condição de higiene e limpeza, os uniformes deverão ter a identificação da empresa;
- f. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da Prefeitura ou de terceiros em face da execução dos serviços, objetos do contrato;
- g. Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's;
- h. A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura;
- i. Caberá à contratada refazer os serviços licitados, sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou forem desaprovados pelo servidor designado pela administração.
- j. O transporte e alimentação dos funcionários serão responsabilidade da contratada. A contratada deverá utilizar veículo próprio para o transporte até os locais de trabalho e deverá ser feito dentro das normas de segurança, atendendo as exigências do Código Nacional de Trânsito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

- k. Cada frente de trabalho que ocupe parte ou toda via pública deverá conter cones sinalizadores, e placas indicadoras dos serviços.
- l. A contratada deverá fornecer e se responsabilizar pelo uso adequado de todo o equipamento de segurança e proteção individual, inclusive uniforme completo.
- m. Eventualmente a contratada deverá dispor aos sábados, domingos e feriados, de equipe de varrição para atuar em ocasiões de eventos promovidos ou não por essa municipalidade, sendo que a mesma será previamente notificada, ou seja, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- n. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- o. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- p. Comunicar à Licitador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a interrupção dos serviços, e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- q. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

### **27.2. A empresa vencedora fica obrigada a apresentar no ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO os documentos abaixo descritos, o qual deverá ser anexado ao mesmo, a saber:**

#### **a) – A empresa proponente terá que elaborar uma relação do(s) profissional(is) que disponibilizará para execução dos serviços licitados, devendo constar:**

- Nome do Profissional;
- Fotocópia autenticada do RG e CPF;
- Atestado de aptidão física e mental de cada profissional apresentado;
- Comprovação de que o profissional pertence ao quadro de empregados da empresa na data da assinatura do contrato, através do Contrato de Trabalho **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** Ficha de Registro de Empregados, com identificação da empresa. Caso o profissional e/ou preposto da empresa seja o proprietário ou sócio da mesma, a prova dessa circunstância poderá ser feita através do contrato social.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITADOR**

**28.1.** Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

**28.2.** Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo edital;

**28.3.** Fiscalizar e acompanhar a Empresa Vencedora na execução dos serviços, quais deveram apresentar descrição e qualidade conforme Anexo I desse Edital.

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Empresa Vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Efetuar o pagamento à Empresa Vencedora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- e) Fornecer todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços contratados;
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada através do servidor designado;
- g) Acompanhar e fiscalizar o preenchimento do relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição dos serviços prestados, com data e início e término do mesmo, contabilizando o total de horas utilizado na data da prestação do serviço das horas executadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**28.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Empresa Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**29.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**29.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**29.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

### **30. DAS SANÇÕES**

**30.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, a licitante que cometer as infrações estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais.

**30.2.** No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso ou execução parcial, limitado a trinta dias.

b.1.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nas letras “b.2” e “c”.

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, nos casos de rescisão por culpa do CONTRATADO, o que caracteriza a inexecução da obrigação assumida.

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de General Carneiro, Estado do Paraná; e,

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

**30.3.** Uma vez configurado o inadimplemento contratual, a multa de que trata o item anterior será deduzida do pagamento devido pela Prefeitura ao adjudicatário, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**30.4.** Após a conclusão do processo administrativo, garantida a ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do item anterior, corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à licitante.

**30.5.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações e ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

### **31. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**31.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**31.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@generalcarneiro.pr.gov.br) ou por petição dirigida ao setor de Licitação no endereço Av. Getúlio Vargas, 601, Centro, General Carneiro – PR.

**31.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**31.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**31.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**31.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**31.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**31.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**31.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

### **32. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

**32.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**32.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**32.4.** Assegura-se ao Município de General Carneiro - Pr o direito de:

**32.4.1.** Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

**32.4.2.** Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

**32.4.3.** Adiar a data da Sessão Pública;

**32.4.4.** Rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93;

**32.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**32.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**32.7.** As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

**32.8.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente licitação.

**32.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**32.9.1.** Em conformidade com a Lei n.º. 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário local da sede da CONTRATANTE.

**32.9.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**32.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**32.11.** Em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº. 516/2010 será, verificado junto ao banco de dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a confirmação de que a proponente não sofreu sanções que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

**32.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.generalcarneiro.pr.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Av. Presidente Getulio Vargas, nº 601 – Centro; nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min, 13h00min às 17h00min, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**32.13.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

### **33. FORO**

**33.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

### **34. ANEXOS DO EDITAL**

I – Termo de Referência;

II – Documentação de Habilitação;

III – Modelo de Declaração de idoneidade;

IV – Modelo Declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou Função Pública;

V – Modelo de CARTA-PROPOSTA;

VI – Minuta da Ata de Registro.

General Carneiro – PR, 03 de Novembro de 2020.

Luis Henrique Nery  
**Pregoeiro**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**PREGÃO ELETRONICO Nº. 062/2020 – PROCESSO Nº. 117/2020**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2020**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA EXECUÇÃO

1.1 O município de General Carneiro – PR têm um grande problema com falta de mão de obra específica para atender a manutenção de praças, pátios de estabelecimentos públicos, jardins e manutenção da varrição e capina de ruas na sede urbana e nos distritos, onde há necessidade de um trabalho contínuo. Pois a cada dia nesses locais a serem terceirizados vem aumentando ainda mais a necessidade de se dar uma manutenção adequada. Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma efetiva na manutenção de serviços da varrição, limpeza e conservação das instalações, manutenção de praças, logradouros, vias e jardins e limpezas de bueiros e bocas de lobo no município, bem como serviços de capina e/ou roçagem, observando-se a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano e a necessidade de corte do material. A retirada destas matérias prevenirá os entupimentos das bocas de lobo, ramais e galerias. Este serviço visa manter a cidade limpa para eliminar possíveis focos transmissores de doenças e, ao mesmo tempo, preservar o meio ambiente e a qualidade de vida da população do município.

#### 2. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Deverá ser considerada, juntamente com o que se estipula neste documento, toda a legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e o Decreto 10.024/19.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços objeto desta licitação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

#### 4. DO OBJETO

4.1.O presente termo de referência tem por objeto o “**Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, raspagem de rua, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e baça de lobo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR**”

#### 4.2 Especificação do Objeto:

Item	Serviço	Un.	Quant. Estimada Mensal	R\$ Unit.	R\$ Total Mensal	R\$ Global Anual
01	Varrição Manual e Raspagem de ruas em Vias e Logradouros Públicos e praças publicas.	M²	20.900	R\$ 1,0306	R\$ 21.538,72	R\$ 258.474,48
02	Capina de ruas e avenidas, incluindo limpeza externa de bueiros e bocas de lobo.	Horas	640	R\$ 4,6924	R\$ 3.003,16	R\$ 36.037,63



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

03	Roçagem / Corte de Grama em Canteiros Centrais, Praças e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana e Rural do Município e campos de futebol/estádios Públicos na área Urbana e Rural do Município.	M <sup>2</sup>	30.800	R\$ 0,2222	R\$ 6.843,76	R\$ 82.125,12
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 376.637,23</b>	

### 4.3 A prestação de serviços de conservação da limpeza são compreendidos por:

- Serviço de limpeza externa de bueiros e bocas de lobo;
- Serviço de limpeza com varrição manual e caiação de meio fio;
- Serviço de capina manual;
- Serviço de raspagem de rua;
- Serviço de roçada;
- Serviço de corte de grama;

## 5. VARRIÇÃO MANUAL E RASPAGEM EM PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS COMPREENDEM:

5.1. Varrição manual e raspagem de vias e logradouros públicos são as operações de limpeza, ajuntamento e remoção de resíduos descartados ou caldos nas vias e logradouros, tais como: papéis, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, acúmulo de terras, normalmente encontrados nas sarjetas e canteiros centrais das vias e armazenados em sacos plásticos. Os serviços descritos deverão ser executados nas vias e logradouros no perímetro urbano de General Carneiro, abrangendo o arraste, e o acondicionamento destes materiais.

5.2. Será solicitada a Contratada a varrição e raspagem de ruas e avenidas com uma estimativa de 12.500 metros mensais em áreas centrais de maior circulação de pedestres, setores de comércio mais intenso, perimetral, etc, e 8.400 m<sup>2</sup> mensais para varrição de Praças Municipais, sendo realizada de acordo com o cronograma emitido pelo servidor responsável, e executado conforme mapa exposto no **item 15**.

5.3 Constitui atribuição das equipes de varrição e raspagem: a remoção de lixo doméstico/comercial mal acondicionado encontrado nas praças, vias e passeios públicos determinados no mapa (**item 15**), efetuar a varrição da sarjeta no roteiro determinado, limpar os ralos do roteiro, raspagem de acúmulos de caldos e lodos das sarjetas e ruas, acondicionar o lixo em sacos plásticos.

5.4 A Contratante poderá exigir, mediante oportuna e formal comunicação à empresa vencedora, a execução de serviços de varrição em áreas públicas em que venham a ocorrer eventos de natureza coletiva, promovidos ou não pela Administração Municipal, ainda que esses ocorram em domingos, feriados ou em horários distintos daqueles dos serviços regulares, sendo solicitado o serviço com antecedência de 03 (três) dias úteis.

5.5 As bocas de lobos encontradas no roteiro da varrição, deverão ser desobstruídas de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial.

5.6 A empresa vencedora deverá promover a remoção da vegetação que surgir nas calçadas, guias, sarjetas e praças.

5.7 As equipes de varrição deverão ensacar os animais mortos de pequeno porte que porventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, comunicando imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção.

5.8 Todo material resultante deste trabalho, deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes.

5.9 A varrição contemplará as ruas, conforme anexo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

- ✓ Av. Presidente Getulio Vargas;
- ✓ Perimetral;
- ✓ Presidente Kennedy;
- ✓ 19 de Novembro;
- ✓ Presidente Castelo Branco;
- ✓ Esteliano Pizzato;
- ✓ Humberto Osório Ribas;
- ✓ Paulo Olinquevicz;
- ✓ Santos Anjos;
- ✓ João Dissenha.

### 6 QUALIDADE DA VARRIÇÃO

**6.1.** Como não existe processo para determinar com certeza qual o grau, qualidade padrão de limpeza que deveria ser aplicado a cada logradouro, os responsáveis pela limpeza urbana são forçados a aplicar seu próprio julgamento. Determinação dos métodos e a frequência de limpeza e julgarão a aprovação ou desaprovação da população pelo número e caráter das reclamações e sugestões, ficando a Secretaria Municipal de Obras incumbida a regulamentar e notificar este tipo de serviço por intermédio de advertência, desencadeando no rompimento de contrato caso fato se torne repetitivo.

**6.2** A varrição será executada nas praças e ruas, dentro da demanda mensal estimada, de acordo com o cronograma fornecido, sendo estipulada a frequência pelo gestor de contrato.

### 7. CAPINA MANUAL

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

**7.2** Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual. Em geral, a Erva Daninha é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo como planta daninha, planta invasora e mato.

**7.3** Os serviços de capina, deverão ser realizados através de pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas e carrinhos de mão para depósito temporário do material recolhido com disposição dos mesmos para realização da remoção e transporte do material recolhido.

**7.4** Deverá ser contemplada pelos serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas.

**7.5** Capinas nas sarjetas, bocas de lobo e bueiros de galerias pluviais consiste na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;

**7.6** Será solicitada à Contratada a Capina, limpeza externa de bueiros e bocas de lobo dentro de uma estimativa de 640 horas mensais, abrangendo todo o território urbano do Município.

**7.7** A capina contemplará as Ruas e locais abaixo, conforme o anexo:

- ✓ Av. Presidente Getulio Vargas;
- ✓ R. João Dissenha;
- ✓ Esteliano Pizzato;
- ✓ Santos Anjos;
- ✓ Pres. Castelo Branco;
- ✓ Presidente Kennedy;
- ✓ Paulo Olinquevicz;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

- ✓ Perimetral;
- ✓ Cemitérios;
- ✓ Praças.

**7.8** A determinação do cronograma de roteiro e frequência da realização da capina se dará conforme cronograma emitido pelo servidor responsável e o gestor do contrato, respeitando a quantidade mensal estimada de 640 horas mensais.

**7.9** Todos os resíduos provenientes da capinação deverão ser retirados e acondicionados em sacos plásticos após a execução dos serviços efetuados na manutenção de praças, passeio público e vias.

### **8. SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA E CORTE DE GRAMA**

**8.1** Os serviços de roçadas para manutenção das coberturas vegetais deverá ser realizado com a utilização de alfanjes e roçadeiras laterais ou costais.

**8.2** Definição: operação utilizando-se de roçadeira motorizada portátil lateral ou costal, visando à roçada da vegetação, deixando o mínimo da mesma cobrindo o solo, na conformidade com a vegetação existente no local.

**8.2.1** Nos locais onde serão executados esses serviços, obrigatoriamente deverá ser colocada uma rede protetora para evitar que detritos sejam atirados e causem quaisquer tipos de acidente envolvendo crianças, pessoas, animais ou avarias em veículos que estiverem estacionados ou se deslocando nas proximidades ou nos locais dos serviços.

**8.2.2** Todas os materiais e insumos necessários para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**8.3** Os serviços de corte de grama consistem em: Cortar/aparar o gramado, canteiro, plantas, folhagens de pátio, despraguejar e retirar o mato do jardim, gramados e piso; coletar as aparas e varrer o gramado após a poda, retirando os resíduos resultantes dos serviços realizados; acondicionados em sacos plásticos apropriados.

**8.4** Durante a execução dos serviços de roçada e corte de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a esta vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;

**8.5** A contratada responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes causados à benfeitorias, usuários e veículos que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho;

**8.6** A roçada deverá ser executada o mais baixo possível sendo que todo material deverá ser recolhido, ou seja, o local (área) roçado deverá ser entregue limpo e rastelado, sem entulhos ou objetos no local (garrafas, plásticos, papéis, etc).

**8.7** Todos os resíduos provenientes da roçada / corte de grama, deverão ser acondicionados em sacos plásticos.

**8.8** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelo Servidor responsável, de acordo com o cronograma elaborado, sendo considerada uma estimativa de 10.000 (dez mil) m<sup>2</sup> mensais, para Roçagem / Corte de Grama roçagem, serviços esse que ocorrerão em Canteiros Centrais, Cemitérios, Praças, campos de futebol e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município.

**8.9** A roçada no perímetro urbano contemplara os locais abaixo, conforme anexo:

- ✓ Rua João Dissenha (serra bairro São João);
- ✓ Presidente Kenedy
- ✓ Perimetral
- ✓ Escolas
- ✓ Cemiterios
- ✓ Igrejas
- ✓ Praças



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

### ✓ Canteiros

**8.10** Ainda, os serviços de Roçagem / Corte de Grama, deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria de Obras, de acordo com o cronograma elaborado, sendo considerada uma estimativa de 10.800 (dez mil e oitocentos) m<sup>2</sup> mensais, para realização dos serviços em Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Rural do Município.

**8.11** A roçada na área rural do município contemplará os estabelecimentos públicos das localidades abaixo:

- ✓ Santa Lidia;
- ✓ Rebras;
- ✓ Iratim;
- ✓ Pizatto;
- ✓ Santa Rosa;
- ✓ Faxinal dos Santos;
- ✓ Jangada do Sul;
- ✓ Marco 5;
- ✓ Colônia Mendes;
- ✓ Colina Verde;
- ✓ Campina do Tigre;
- ✓ Catequese;
- ✓ Indubra;
- ✓ Arroio do Gado.

**8.12** Os serviços de Roçagem / Corte de Grama, deverão ser executados nos Campos de futebol com estimativa mensal de 10.000 m<sup>2</sup> de acordo com o cronograma elaborado.

**8.13** A roçada nos campos de futebol contemplará os locais abaixo:

- ✓ Campo localidade - Jangada do Sul;
- ✓ Campo localidade - Santa Lidia;
- ✓ Campo localidade - Faxinal dos Santos;
- ✓ Campo localidade - Iratim;
- ✓ Campo localidade - Planalto;
- ✓ Campo localidade - São João;
- ✓ Estádio Francisco Costa

**8.14** A Contratada deverá atender os serviços nas localidades rurais conforme solicitado pela Secretaria de Obras, num raio de 40 km do centro urbano, o transporte de funcionários e equipamentos correrá por conta da contratada.

## 9. LIMPEZA DE BUEIROS E BOCA DE LOBO

**9.1.** Entende-se por limpeza de Bueiros e boca de lobo a retirada de todos os resíduos que possam impedir o escoamento, da vazão pluvial.

**9.2.** Erradicação da vegetação, nas bordas das bocas de bueiros, com o objetivo de conter sua expansão ou crescimento de forma que venha a facilitar o escoamento das águas, e melhorar o aspecto visual;

## 10. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

**10.1** Serão utilizados cronogramas/ordem de serviços expedidas pela Secretaria de Obras, através de seu Coordenador de Obras e Saneamento especificando a frequência e as áreas a serem trabalhadas, respeitando a quantidade mensal estimada para cada serviço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**10.2** Após a execução dos serviços as vias, logradouros, sarjetas e passeios deverão apresentar a melhor condição de uso possível, proporcionando a liberação do fluxo aos transeuntes e veículos.

**10.3** A empresa vencedora se compromete em executar os serviços com veículo adequado, pessoal capacitado e uniformizado, com todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), com registro de todos os seus empregados, de acordo com a legislação trabalhista vigente, isentando o LICITADOR de qualquer responsabilidade.

**10.4** O transporte e alimentação dos funcionários serão responsabilidade da empresa contratada. O transporte dos funcionários até os locais de trabalho será feito pela contratada com veículo próprio.

### **11. METODOLOGIA DE TRABALHO**

**11.1** Os serviços serão executados nas áreas públicas como praças, passeios, logradouros, vias e pátio de imóveis e terrenos públicos, situados no município conforme cronograma.

**11.2** Os resíduos dos serviços de varrição, capinação e/ou roçagem, sem terra e/ou outros detritos, deverão ser confinados e acomodados para serem removidos.

**11.3** Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários e/ou encarregados de turma;

**11.4** Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados “in natura”, em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas.

**11.5** Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

### **12. PLANO OPERACIONAL**

**12.1** A retirada de resíduos provenientes da execução varrição, capina, corte de grama, roçadas e outras deverá ser realizada após o término de trabalho executado.

**12.2** Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pela Secretaria de Obras através de seu Coordenador de Obras e Saneamento designado para o acompanhamento e desenvolvimento da execução dos serviços, bem como a sua produtividade e medição dos serviços realizados, de acordo com a demanda mensal estimada;

**12.3** A contratada, de acordo com a programação prévia definida no cronograma de trabalho passado para execução do contrato, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, festas, devendo o término dos serviços acontecer com antecedência de, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início dos eventos.

### **13. OBSERVAÇÕES**

**13.1** Caberá à contratada refazer os serviços licitados, sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou forem desaprovados pelo servidor designado pela administração.

**13.2** O transporte de pessoal para os serviços será de responsabilidade da Contratada e deverá ser feito dentro das normas de segurança, atendendo as exigências do Código Nacional de Trânsito.

**13.3** Cada frente de trabalho que ocupe parte ou toda via pública deverá conter cones sinalizadores, e placas indicadoras dos serviços.

**13.4** A contratada deverá fornecer e se responsabilizar pelo uso adequado de todo o equipamento de segurança e proteção individual, inclusive uniforme completo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

**13.5** A equipe de trabalho deve se responsabilizar pelos serviços de corte de grama, capina e roçada em canteiros centrais e em jardins de praças, escolas e prédios públicos, limpeza de bocas de lobo, varrição, raspagem de ruas e sarjetas, caiação de meio fio e limpeza de canaletas em vias públicas e praças.

**13.6** A equipe de varrição também será responsável durante os trabalhos de ensacar lixos que estejam espalhados nas vias públicas, praças e parques, acondicionando-os em sacos plásticos preparando-os para a coleta de lixo.

**13.7** Eventualmente a contratada deverá dispor aos sábados, domingos e feriados, de equipe de varrição para atuar em ocasiões de eventos promovidos ou não por essa municipalidade, sendo que a mesma será previamente notificada, ou seja, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**13.8** Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados e nas praças, utilizando-se equipamentos ou recipientes guardados com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** A Contratada será fiscalizada diariamente pela Municipalidade se está cumprido todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste termo de referência podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços, ficando a sua aprovação a cargo da contratante;

**14.2** A Contratada será acompanhada e fiscalizada, através de empregados nomeados por instrumentos internos, como fiscais de campo e fiscal de documento. A este último incumbe o recolhimento de faturas e verificação de pagamentos de encargos pela contratada e, àqueles, incumbe acompanhar a execução do objeto contratado, registrar todas as ocorrências relacionadas com este, comunicar à CONTRATADA e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

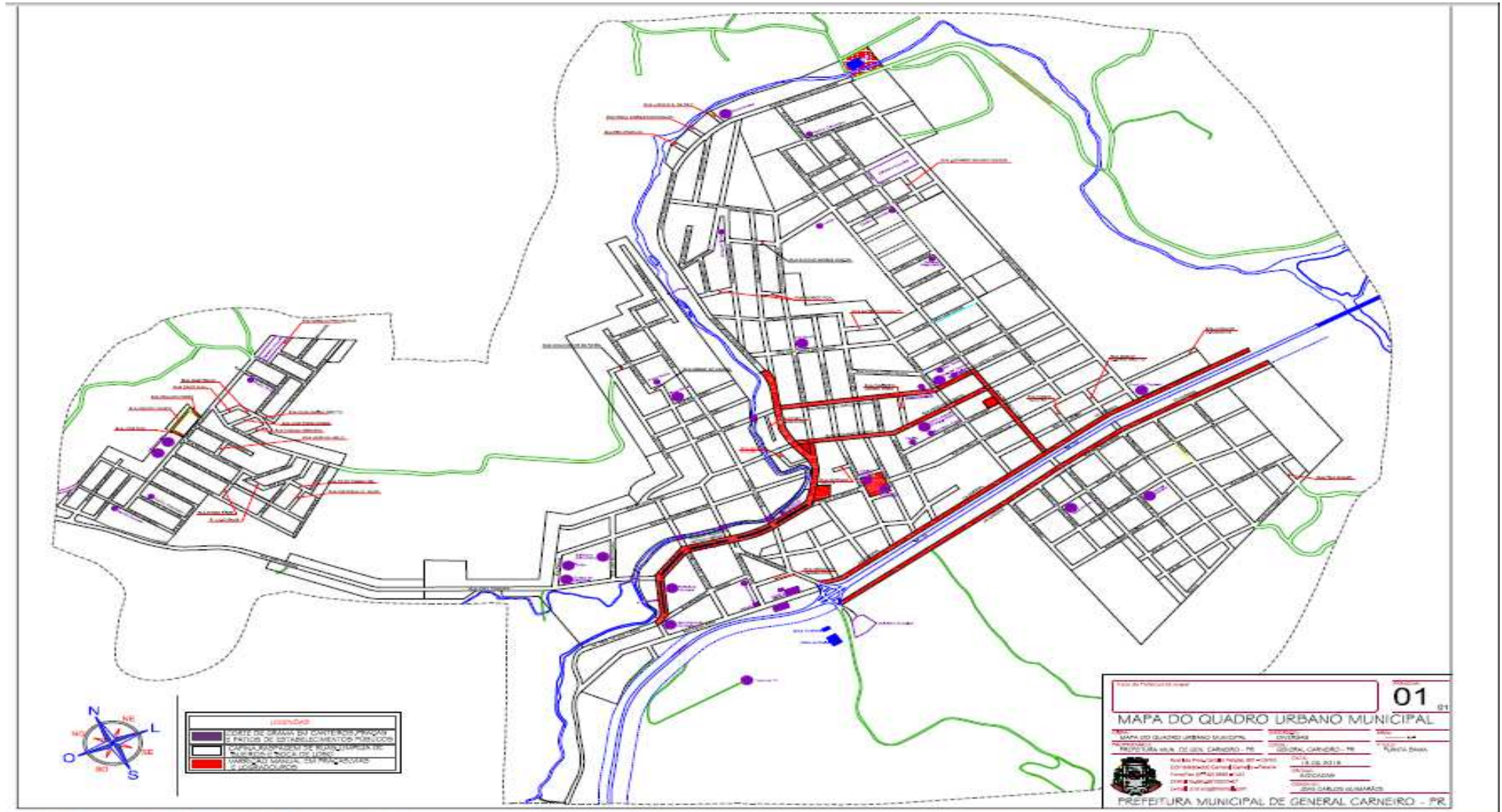
**14.3** Cada frente de trabalho deverá ser monitorada fiscalizando a qualidade dos serviços, e controlando juntamente os quantitativos de serviços efetivamente executados, para efeito de medição, devendo ser emitido relatórios diários dos serviços executados, em 02 (duas) vias, contendo assinatura de aprovação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (0\*\*42) 3552-1441

### 15. ROTEIRO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

---

**Setor 1** - (parte destacada em vermelho) – Varrição Manual e Raspagem em Vias e Logradouros Públicos – **12.500 m/mês**

- Varrição Manual e Raspagem em Praças Públicas – **8.400 m<sup>2</sup>/mês**

**Setor 2** – (áreas em branco do mapa) - Capina de Ruas e Avenidas, limpeza externa de bueiros e bocas de lobo – **640 hora/mês**

**Setor 3** – (áreas destacadas em roxo) Roçagem / Corte de Grama em Canteiros Centrais, Praças e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município – **10.000 m<sup>2</sup> / mês**

**Observação:** O cronograma de trabalho será de acordo com as necessidades do município, expressas através de Ordem de Serviço emitida pelo funcionário designado pela Secretaria de Obras para fiscalizar a execução do serviço.

General Carneiro, 12 de Novembro de 2020.

Luis Henrique Nery  
**Pregoeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 062/2020 – PROCESSO Nº. 117/2020**

**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) Declaração de Idoneidade, apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo III;
- e) - Declaração de que nenhum Sócio exerce cargo ou Função Pública, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

**PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL:**

- a) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND- Certidão Negativa de Débitos) do INSS; e, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- a) - Alvará de Licença de Funcionamento da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da sede da mesma, compatível com o objeto licitado;
- g) – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei nº. 14.440/11, de 07/07/11.

**Observação:** A CND junto ao INSS é dispensável no caso da apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, descrita no item “a” da Habilitação Fiscal, quando emitida após 03/11/2014, devido sua unificação conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014

- ✓ Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

- ✓ A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- ✓ Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, **devidamente protocolados na junta comercial:**

- a.1) balanço patrimonial;
  - a.2) demonstrações contábeis;
  - a.3) termo de abertura do livro diário;
  - a.4) termo de encerramento do livro diário.
- O balanço patrimonial das sociedades anônimas ou por ações deverá ser publicado em diário oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhado de parecer de auditor(es) independente(s);
  - A qualificação econômico-financeira das empresas recém constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.
  - Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.
  - Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. a aceitação das certidões, quando emitidas através da internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

General Carneiro, 12 de Novembro de 2020.

Luis Henrique Nery  
**Pregoeiro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

---

**ANEXO III**

Ao

**PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PARANÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0 \_\_\_ / \_\_\_ – PROCESSO Nº. 0 \_\_\_ / \_\_\_**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_ / \_\_\_**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

---

**ANEXO IV (MODELO)**

Ao

**PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PARANÁ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0\_\_\_/\_\_\_\_ – PROCESSO Nº. 0\_\_\_/\_\_\_\_**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**DECLARAÇÃO DE QUE NENHUM SÓCIO EXERCE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/\_\_\_\_, junto ao Município de General Carneiro, Estado do Paraná, que a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº. ...., não possui em seu quadro societário nenhum sócio que exerça cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

**ANEXO V**

**CARTA-PROPOSTA**

Ao Município de General Carneiro – Paraná

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº. 0 \_\_\_/\_\_\_ – PROCESSO Nº. 0 \_\_\_/\_\_\_

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0 \_\_\_/\_\_\_

Comissão de Licitação - Carta-Proposta de prestação de serviços

Apresentamos nossa proposta para execução de serviços, em atendimento a Secretaria de Obras, conforme especificado no Termo de Referencia “I” por item.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº. INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE: CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

**2. DADOS BANCARIOS**

- Nome e código do banco:
- Nome e código da agência:
- Localidade da agência (cidade e estado):
- Numero da conta bancária:
- Nome do favorecido:
- 

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

3.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

3.2. Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o anexo I do edital.

3.3. Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital.

3.4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

3.5. O preço proposto acima contempla todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como, as despesas com frete, mão-de-obra, materiais, impostos, seguro, e todos os demais encargos e tributos pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASSINATURA DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

VI – MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/TERMO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias na sede da **CONTRATANTE** o **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO - PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 75.687.681/0001-07, sito na Av. Presidente Getúlio Vargas, 601 - Centro, General Carneiro, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **LUÍS OTÁVIO GELLER SARAIVA**, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade sob nº. RG-\_\_\_\_\_, SSP/PR., inscrito no C.P.F. sob nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, Centro, nesta cidade; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ neste ato representada pela Sr(a) \_\_\_\_\_, denominada de **CONTRATADA**, a seguir descrita e qualificada nos termos da Lei nº10. 520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892/13 de 21/01/2013; e, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e suas alterações todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao pregão eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- O Objeto da presente ata é “**Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, raspagem de rua, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e baça de lobo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR**”, o qual tem origem no Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, homologado pelo CONTRATANTE no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_, uma vez que a CONTRATADA sagrou-se vencedora nos serviços estão abaixo descritos e nas demais cláusulas, a saber:

Item	Serviço	Un.	Quant. Estimada Mensal	R\$ Unit.	R\$ Total Mensal	R\$ Global Anual
01	Varrição Manual e Raspagem de ruas em Vias e Logradouros Públicos e praças publicas.	M²	20.900			
02	Capina de ruas e avenidas, incluindo limpeza externa de bueiros e bocas de lobo.	Horas	640			
03	Roçagem / Corte de Grama em Canteiros Centrais, Praças e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana e Rural do Município e campos de futebol/estádios Públicos na área Urbana e Rural do Município.	M²	30.800			
<b>TOTAL</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL E DAS DESPESAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

2.1 O valor total do contrato é de R\$. (\_\_\_\_\_)

2.1.1 A Prefeitura Municipal de General Carneiro se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive quanto ao quantitativo previsto.

2.2 As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato, serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

Órgão 02 – Poder Executivo;  
Unidade 07 – Secretaria de Transporte, Obras e Serviços Públicos;  
Projeto/Atividade: 2.028 – Manutenção Serviços de Limpeza Pública;  
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

2.3 Os preços ofertados pela CONTRATADA signatárias da presente Ata de Registros de Preços estão constantes na cláusula primeira, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, constantes dos autos.

2.4 Em cada contratação decorrente desta ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

2.5 O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ pela CONTRATADA constante na presente ata de Registros de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a entrega de cópia do diário dos serviços executados e da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela Municipalidade atestando a prestação do serviços, além da apresentação dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social, Previdência Social e efetivadas as devidas retenções tributárias

3.2. A Nota Fiscal terá que estar acompanhada de 01 (um) relatório físico detalhado (local, quantidade e tipo de serviços executados, etc.), sobre os trabalhos efetivamente realizados

3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.6. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

**3.7.** Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**3.8.** Em caso do não cumprimento pela CONTRATADA da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

**4.1.** O preço pelo qual foi contratado o objeto da presente instrumento não será reajustado.

**CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O prazo de contratação dos serviços é de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, com início no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**5.2.** Serão utilizadas ordens de serviços expedidas pela Secretaria de Obras, através de seu Coordenador de Obras e Saneamento especificando a frequência e as áreas a serem trabalhadas, respeitando a quantidade mensal estimada para cada serviço.

**5.3.** A empresa vencedora se compromete em executar os serviços com pessoal treinado e uniformizado, com todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), com registro de todos os seus empregados, de acordo com a legislação trabalhista vigente, isentando o LICITADOR de qualquer responsabilidade.

**5.4.** A empresa vencedora obriga-se a disponibilizar ao Município, funcionários capacitados e em número suficiente para executar todos os serviços solicitados, a fim de cumprir rigorosamente o prazo de início e término dos trabalhos, sob pena de não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

**5.5.** Os serviços descritos no termo de referência (anexo I) deste edital, terão que ser executados de acordo com as melhores técnicas aplicadas em cada profissão, de modo que o Município obtenha o máximo de resultado positivo que se espera da presente contratação, sendo que, as comissões responsáveis pela fiscalização e recebimento dos serviços farão eventuais diligências para apuração da qualidade dos serviços prestados.

**5.6.** A empresa vencedora obriga-se a corrigir imediatamente os serviços que estiverem em desacordo, sendo que, todas as despesas daí decorrentes, tais como: impostos, taxas, tributos, fretes, salários, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil, correrão por conta da empresa contratada. Sob pena de, não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

**5.7.** A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todas as despesas com a execução dos serviços, tais como: mão-de-obra, descolamentos, hospedagem, alimentação e diárias dos seus empregados; equipamentos e ferramentas a serem utilizados nos trabalhos; veículos; tributos e/ou contribuições; seguros em geral; encargos de legislação social, trabalhista e previdenciária; taxas de administração; e, quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços ou outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação, de forma a não onerar, sob qualquer pretexto ou motivo, ao Município.

**5.8.** Todos os serviços deverão ser especificados na Nota Fiscal, registrando-se nesta a identificação dos trabalhos efetivamente realizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

**5.9.** É vedada à proponente contratada interromper a prestação dos serviços por qualquer motivo sem aviso prévio e de no mínimo 60 (sessenta) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas.

**5.10.** É vedada a proponente contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência do Município.

**5.11.** A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual dos seus funcionários e seguros em geral.

**5.12.** A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados por seus empregados credenciados ao Município e/ou terceiros, no local de trabalho ou endereço diferente deste.

**CLAUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE QUALIDADE E RESOLUTIVIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**6.1.** Os serviços deverão ser de boa qualidade, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, em conformidade com os preços, qualidades, quantidades e prazos especificados em sua proposta, podendo ser rescindido o contrato a qualquer momento, desde que os serviços não estejam sendo executados conforme convencionado, cabendo à infratora as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, bem como será vedada a sua participação em licitações futuras.

**6.2.** Todos os serviços prestados pela CONTRATADA deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**6.3.** A CONTRATADA na execução dos serviços, deverá prezar pela qualidade e excelência do atendimento, obrigando-se a realizá-los dentro dos princípios de gestão pública estabelecidos pelo Município, com atenção, cordialidade, respeito, simpatia e profissionalismo.

**CLAUSULA SÉTIMA –DO FISCAL DO CONTRATO**

**7.1.** Fica designado para atuar como fiscal técnico da ata de registro, após a assinatura, o servidor municipal senhor **Nelson Ferreira**, Coordenador de obras de saneamento, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

**CLAUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**8.1.** Todos os equipamentos de Proteção Individual – EPI, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas do serviço, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

**8.2.** A CONTRATADA deverá tornar obrigatório o uso dos EPIs para seus funcionários.

**8.3.** O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá conter a identificação da CONTRATADA.

**8.4.** A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

**8.5.** Deverão ser observadas pela proponente contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

Município e de outrem, e aos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadoras.

**8.6.** O Município atuará objetivando o total cumprimento das normas conforme contido neste instrumento, estando autorizado a interditar serviços ou parte destes. Em caso do não cumprimento das exigências da lei e se houver paralisações, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso dos serviços.

**CLAUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**9.1.** O prazo de vigência dos serviços é de 12 (doze) meses, com início no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e término no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO**

**10.1.** Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura do contrato, o senhor **Marcio Ferreira Martins**, responsável pela Secretaria Municipal de Obras, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Constituem obrigações da empresa vencedora de:

- a. - Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social;
- b. - Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a Municipalidade, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente capacitado, com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na área tributária, cível, previdenciária, trabalhista. Acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, bem como assistência médica e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação à Prefeitura Municipal sempre que necessário;
- d. Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;
- e. Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor condição de higiene e limpeza, os uniformes deverão ter a identificação da empresa;
- f. Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da Prefeitura ou de terceiros em face da execução dos serviços, objetos do contrato;
- g. Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's;
- h. A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura;
- i. Caberá à contratada refazer os serviços licitados, sem ônus para a contratante, sempre que os serviços estiverem em desacordo ou forem desaprovados pelo servidor designado pela administração.
- j. O transporte e alimentação dos funcionários serão responsabilidade da contratada. A contratada deverá utilizar veículo próprio para o transporte até os locais de trabalho e deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

ser feito dentro das normas de segurança, atendendo as exigências do Código Nacional de Trânsito.

- k. Cada frente de trabalho que ocupe parte ou toda via pública deverá conter cones sinalizadores, e placas indicadoras dos serviços.
- l. A contratada deverá fornecer e se responsabilizar pelo uso adequado de todo o equipamento de segurança e proteção individual, inclusive uniforme completo.
- m. Eventualmente a contratada deverá dispor aos sábados, domingos e feriados, de equipe de varrição para atuar em ocasiões de eventos promovidos ou não por essa municipalidade, sendo que a mesma será previamente notificada, ou seja, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- n. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- o. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- p. Comunicar à Licitador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a interrupção dos serviços, e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- q. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**11.2. A empresa vencedora fica obrigada a apresentar no ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO os documentos abaixo descritos, o qual deverá ser anexado ao mesmo, a saber:**

**a) – A empresa proponente terá que elaborar uma relação do(s) profissional(is) que disponibilizará para execução dos serviços licitados, devendo constar:**

- Nome do Profissional;
- Fotocópia autenticada do RG e CPF;
- Atestado de aptidão física e mental de cada profissional apresentado;
- Comprovação de que o profissional pertence ao quadro de empregados da empresa na data da assinatura do contrato, através do Contrato de Trabalho **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** Ficha de Registro de Empregados, com identificação da empresa. Caso o profissional e/ou preposto da empresa seja o proprietário ou sócio da mesma, a prova dessa circunstância poderá ser feita através do contrato social.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1.** Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

**12.2.** Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no respectivo edital;

**12.3.** Fiscalizar e acompanhar a CONTRATADA na execução dos serviços, quais deveram apresentar descrição e qualidade.

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste instrumento e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- e) Fornecer todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA através do servidor designado;
- g) Acompanhar e fiscalizar o preenchimento do relatório das atividades desenvolvidas, contendo a descrição dos serviços prestados, com data e início e término do mesmo, contabilizando o total de horas utilizado na data da prestação do serviço das horas executadas.

**12.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Empresa Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**13.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**13.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**13.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

### CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

**14.1** A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, a Prefeitura Municipal de General Carneiro, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **signatária** as seguintes penalidades:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

I - advertência;

II - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido nesta Ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a ADMINISTRAÇÃO, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

IV - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor ADJUDICADO quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual;

V - A Signatária ensejar o retardamento da execução deste objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará proibida, de licitar e contratar com a Prefeitura, será descredenciada junto aos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos "I" e "V" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" à "IV", facultada a defesa prévia da signatária, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

§ 2º - A multa devida será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou quando for o caso, cobrada judicialmente;

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega for devidamente justificado pela signatária, por escrito, no prazo máximo até 05 (cinco) dias da ocorrência do evento e aceito pela Prefeitura Municipal de General Carneiro, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.2. Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a signatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

14.3. Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a signatária apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido à respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO**

15.1. O preço registrado poderá ser cancelado pela Prefeitura Municipal de General Carneiro em caso de não cumprimento das normas regulamentadoras e do contrato a ser firmado.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO CONTRATUAL**

16.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços/Termo contratual serão cumpridas entre as partes de acordo com o que prevê a Lei de Licitações e contratos administrativos.

16.2. A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços/Termo Contratual e retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro  
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000  
TEL.: (42) 3552-1441

**16.3.** O edital do **Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Registro de Preços nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_** integra a presente ata/contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**17.2.** A CONTRATADA ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

**17.3.** Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

**17.4.** As partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória (PR), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam a presente Ata.

General Carneiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO**  
**LUÍS OTÁVIO GELLER SARAIVA**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

**T E S T E M U N H A S:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

Assinatura

**NOME:** \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

Assinatura