



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

16.2. Todos os serviços prestados pela proponente 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).

16.3. A empresa vencedora 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.

17. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Ao **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO** é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, através de seus técnicos ou propositos, a execução dos serviços, sendo-lhe garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

17.2. A ação fiscalizadora do **MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO** será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

17.3. A fiscalização dos serviços será efetuada pelos Secretários Municipais responsáveis pelas secretarias solicitantes, os quais acompanharão todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

17.4. Constatado que os serviços prestados não atendem as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atendem as finalidades que dele naturalmente se esperam, o órgão responsável pela fiscalização expedirá ofício à empresa contratada, comunicando e justificando as razões da recusa da parte não aprovada e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível, sob pena do não pagamento do valor total da fatura.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega da nota fiscal relativa ao numero de horas/metragem trabalhadas no mês, devidamente assinada e aprovada pela Municipalidade atestando a execução 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

18.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora.

18.3. 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

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.



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

18.8. 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.

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

19. DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias abaixo descritas:

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

20. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

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

21. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços ora licitados serão recebidos e inspecionados por funcionário responsável pelas Secretarias solicitantes, os quais acompanharão todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

21.2. Constatado que a prestação de serviço não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

22. DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

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

22.2. A proponente contratada deverá tornar obrigatório o uso dos EPIs para seus funcionários.

22.3. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá conter a identificação da proponente contratada.

22.4. A proponente contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

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

22.6. O Município 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.

23. DO REAJUSTE

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



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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24.1. O prazo de vigência dos serviços é de 12 (doze) meses, com início no dia ____/____/____ e término no dia ____/____/____.

25. DO EXPEDIENTE NAS FÉRIAS

25.1. No caso de concessão de férias coletivas ao funcionalismo público municipal, a empresa contratada terá que manter o seu expediente normal de trabalho, isto é, terá que cumprir rigorosamente a jornada determinada pelas Secretariassolicitantes, visando essa medida o afastamento de prejuízos a saúde da população.

26. DO GESTOR DO CONTRATO

26.1. Fica designado para atuar como gestor da Ata de Registro, após a assinatura do contrato, o Sr. Marcio Martins, Secretário Municipal de Obras, o qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

27. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas neste Edital.

27.2. As quantidades dos itens são estimadas, portanto não representam obrigação de contratação pela Administração.

27.3. As quantidades constantes neste Edital serão liberadas gradativamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras.

27.4. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o Órgão Gerenciador solicitará ao primeiro fornecedor classificado a formalização da correspondente Ata de Registro de Preços. Caso o primeiro classificado se veja impedido de contratar, o Município convocará os demais classificados que aceitarem contratar pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

27.5. No caso de o primeiro fornecedor classificado não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e em seus Anexos, o Órgão Gerenciador poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte, antes de efetuar o Registro de Preços, não obstante o disposto no art. 6º, do Decreto nº. 7892/13.

27.6. Publicada na imprensa oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do artigo 10, do Decreto nº. 7892/13..

27.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida. Não obstante, é assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

28. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93 e no Decreto nº. 7892/13.

28.2. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar ou não a adesão de terceiros, de que trata o subitem 23.1, à Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital. Ele poderá utilizar-se de motivos como a falta de pessoal necessário à administração da Ata de Registro de Preços para negar solicitação de adesão.

28.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.



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. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

28.5. Quanto aos Órgãos participante do presente instrumento convocatório, destaca-se que os quantitativos relativos às suas necessidades serão registrados nas próprias Atas do Órgão Gerenciador, não sendo necessária a assinatura de novas Atas. Entretanto, os órgãos e entidades que aderirem às Atas de Registro de Preços deverão assinar uma nova Ata de Registro de Preços, específica, com os fornecedores de seu interesse. Tal Ata deverá ter o prazo final de sua vigência igual ao da Ata de Registro de Preços a que ela se vincula, além de ter que encaminhar uma cópia ao Órgão Gerenciador.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

29.1. 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) Todos os materiais e insumos necessários para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Cada frente de trabalho que ocupe parte ou toda via pública deverá conter cones sinalizadores, e placas indicadoras dos serviços.
- m) A contratada deverá fornecer e se responsabilizar pelo uso adequado de todo o equipamento de segurança e proteção individual, inclusive uniforme completo.
- n) 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.



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

- o) 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.
- p) 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;
- q) 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 guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta;
- r) 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);
- s) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- t) 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;
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- v) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

29.2. 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 de todos os profissionais 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.

30. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITADOR

30.1. Constituem obrigações do Município de General Carneiro:

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

30.3. 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) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, através do responsável pela Secretaria solicitante;
- e) Efetuar o pagamento à Empresa Vencedora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar a coleta e destinação final dos resíduos gerados pelos serviços licitados.



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

g)

30.4. 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.

31. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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.

32. DAS SANÇÕES

32.1. 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.

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

a) Advertência;



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

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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5. 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.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. 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.

33.2. 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.

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

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

33.4.1. 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);

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

33.4.3. Adiar a data da Sessão Pública;

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

33.5. 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.



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

33.6. 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.

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

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

33.9. 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.

33.9.1. 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.

33.9.2. 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.

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

33.11. 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.

33.12. 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.

34. FORO

34.1. 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.

35. ANEXOS DO EDITAL

- I – Termo de Referência;
- II – Documentação de Habilitação;
- III – Modelo de Credenciamento;
- IV – Modelo de Declaração de Licitante Empregador. (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- V – Modelo de Declaração “que cumpre plenamente os requisitos habilitatórios”;
- VI – Modelo de Declaração de idoneidade;
- VII – Modelo de Declaração de Condição ME ou EPP;
- VIII – Modelo Declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou Função Pública;
- IX – Procuração Representante legal;
- X – Modelo de CARTA-PROPOSTA;
- XI – Minuta da Ata de Registro.

General Carneiro – PR, 04 de Outubro de 2019.

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 PRESENCIAL Nº. .074/2019

Processo nº. 135/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto deste termo de referência é a **contratação de empresa especializada para serviços de limpeza (varrição, raspagem de rua, capina, corte de grama, roçada manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e bocas de lobo)**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR”.

1.2 Especificação do Objeto.

Item	Serviço	Un.	Quant. Estimada Mensal	Unit. R\$.	Valor Mensal R\$	Valor Global Anual R\$
01	Varrição Manual e Raspagem de ruas em Vias e Logradouros Públicos.	M	12.500	0,44	5.500,00	66.000,00
02	Varrição Manual e Raspagem em Praças Públicas.	M ²	8.400	0,09	756,00	9.072,00
03	Capina de ruas e avenidas, incluindo limpeza externa de bueiros e bocas de lobo.	Horas	640	26,00	16.640,00	199.680,00
04	Roçagem / Corte de Grama em Canteiros Centrais, Praças e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município	M ²	10.000	0,20	2.000,00	24.000,00
05	Roçagem / Corte de Grama em Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Rural do Município.	M ²	10.800	0,25	2.700,00	32.400,00
06	Roçagem / Corte de Grama em campos de futebol/estádios Públicos, localizados na área Urbana e Rural do Município.	M ²	10.000	0,20	2.000,00	24.000,00
TOTAL Global					R\$	355.152,00

1.3 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;



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

2. JUSTIFICATIVA

2.1 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.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1 Vêm através de o presente solicitar PARECER JURÍDICO, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, para contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e bocas de lobo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR.

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

- a) 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.
- b) Será solicitada a empresa vencedora 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 m² mensais para varrição de Praças Municipais, sendo realizada de acordo com o cronograma emitido pelo servidor responsável, e executado conforme mapa exposto no anexo.
- c) 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 (Anexo), 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.
- d) O Licitador 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.
- e) As bocas de lobos encontradas no roteiro da varrição, deverão ser desobstruídas de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial.
- f) A empresa vencedora deverá promover a remoção da vegetação que surgir nas calçadas, guias, sarjetas e praças.
- g) 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 do Licitador para imediata remoção.



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

- h) Todo material resultante deste trabalho, deverá ser acondicionado em sacos plásticos resistentes.
- i) A varrição contemplará as ruas, conforme anexo:
 - ✓ Av. Presidente Getulio Vargas;
 - ✓ Perimetral;
 - ✓ Presidente Kennedy;
 - ✓ 19 de Novembro;
 - ✓ Presidente Castelo Branco;
 - ✓ EstelianoPizzato;
 - ✓ Humberto Osório Ribas;
 - ✓ Paulo Olinquevicz;
 - ✓ Santos Anjos;
 - ✓ João Dissenha.

4.1. QUALIDADE DA VARRIÇÃO

4.1.1. 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. Determinado os métodos e a frequência de limpeza e pela aprovação ou desaprovação da população pelo número e caráter das reclamações e sugestões, ficando a Secretaria Municipal de Obras/Administração incumbida a regulamentar e notificar este tipo de serviço por intermédio de advertência, desencadeando no rompimento de contrato caso fato se torne repetitivo.

4.2. DEFINIÇÕES DAS FREQUÊNCIAS DE VARRIÇÃO

4.2.1. A varrição será executada nas praças e ruas, dentro da demanda mensal estimada, de acordo com o cronograma fornecido, sendo estipulada a frequência pelos responsáveis pelas Secretaria Municipal de Obras/Administração.

5. CAPINA MANUAL

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Deverá ser contemplada pelos serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas.
- e) 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;
- f) 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.
- g) A capina contemplará as Ruas e locais abaixo, conforme o 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;
- ✓ R. João Dissenha;
- ✓ EstelianoPizzato;
- ✓ Santos Anjos;
- ✓ Pres. Castelo Branco;
- ✓ Presidente Kennedy;
- ✓ Paulo Olinquevicz;
- ✓ Perimetral;
- ✓ Cemitérios;
- ✓ Praças.

5.1. A determinação do cronograma de roteiro e frequência da realização da capina se dará conforme cronograma emitido pelos responsáveis pelas Secretaria Municipal de Obras/Administração, respeitando a quantidade mensal estimada de 640 horas mensais.

5.2. 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.

6. SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA E CORTE DE GRAMA

- a) Os serviços de roçadas para manutenção das coberturas vegetais deverá ser realizado com a utilização de alfanjes e roçadeiras laterais ou costais.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Todas os materiais e insumos necessários para a boa execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.
- e) 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.
- f) 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;
- g) A empresa vencedora responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes causados à benfeitorias, usuários e veículos que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho;
- h) 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).
- i) Todos os resíduos provenientes da roçada / corte de grama, deverão ser acondicionados em sacos plásticos.
- j) 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) m² mensais, para Roçagem/ Corte de Grama roçagem, serviços esse que ocorrerão em Canteiros Centrais,



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

Cemitérios, Praças, campos de futebol e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município.

k) 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
- ✓ Canteiros

6.1. Os serviços de Roçada/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) m² mensais, para realização dos serviços em Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Rural do Município.

6.2. A roçada na área rural do município contemplara 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.

6.3. Os serviços de Roçada / Corte de Grama, deverão ser executados nos Campos de futebol com estimativa mensal de 10.000 m² de acordo com o cronograma elaborado.

6.4. A roçada nos campos de futebol contemplara 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

6.5. A empresa vencedora 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 mesma.

7. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. O Município efetuará solicitação dos serviços conforme a sua programação/necessidade, disponibilidade financeira e orçamentária, mediante emissão da ordem de serviço e empenho, devidamente autorizado pela pessoa responsável para tal finalidade nas Secretarias de Obras e Administração especificando a frequência e as áreas a serem trabalhadas.



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

7.2. Após a emissão da autorização de serviço, a empresa vencedora terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar os serviços nos locais ali indicados. Sendo que, este prazo terá a sua contagem iniciada em conformidade com o horário mencionado na referida autorização (ordem de serviços), a qual indicará o local onde deverá ser executado o serviço, sob pena de não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

7.3. É vedado à proponente contratada prestar serviços sem emissão da ordem de serviço, sob pena do não reconhecimento da obrigação assumida.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todas as despesas com a execução dos serviços, tais como: mão-de-obra especializada, 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

8. METODOLOGIA DE TRABALHO

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



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

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

8.3 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;

8.4 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.

8.5 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.

9. PLANO OPERACIONAL

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

9.2 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;

9.3 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.

10. OBSERVAÇÕES

10.1 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.

10.2 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.

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

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

10.5 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.

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

10.7 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.

10.8 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



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

recipientes guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega da nota fiscal **relativa ao número de horas/metragem trabalhadas no mês**, 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.

12. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO PELO MENOR PREÇO GLOBAL

12.1 O valor global estimado para a execução do objeto do presente Termo de Referência é de R\$ **355.152,00** (Trezentos e cinquenta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais) conforme o menor valor apresentado em orçamento por empresas do ramo.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.1 Vêm através de o presente solicitar PARECER CONTABIL, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, para contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (varrição, capina, corte de grama, roçagem manual e mecanizada, limpeza de meio fio, bueiros e bocas de lobo), visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene, limpeza e conservação dos ambientes do município de General Carneiro – PR.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência do presente contrato será de doze (12) meses.

15. Gestão do Contrato

15.1 Fica nomeado o Sr. Marcio Martins, responsável pelo contrato.

16. ROTEIRO

16.1 Conforme mapas em anexo.

Varrição Manual e Raspagem em Vias e Logradouros Públicos – **12,5 km/mês**

Varrição Manual e Raspagem em Praças Públicas – **8.400 m²/mês**

Capina de Ruas e Avenidas, limpeza externa de bueiros e bocas de lobo – **640 hora/mês**

Roçagem / Corte de Grama em Canteiros Centrais, Praças e Pátios de Estabelecimentos Públicos, na área Urbana do Município – **10.000 m² / 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.



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

Luis Henrique Nery
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 074/2019 - PROCESSO Nº. 135/2019

ANEXO II

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 VI;
- e) Declaração de que o proponente “não possui empregados menores de 18 anos”, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.
- f) Declaração de que nenhum Sócio exerce cargo ou Função Pública, de acordo com o modelo constante no Anexo VIII

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

- a) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011;
- f) - Alvará de Licença de Funcionamento da empresa licitante, expedido pelo Órgão competente da sede da mesma, compatível com o objeto licitado.

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.

PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) - Comprovação de aptidão de execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fiel cumprimento de prazos de execução dos serviços, conforme parágrafo 4º do artigo 30 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

PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Qualificação econômico-financeira do último exercício social **(2018)**, 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 30 (tinta) 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, 04 de Outubro de 2019.

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

ANEXO III

Ao

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0___/____ – PROCESSO Nº. 0___/____

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0___/____

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr (a) _____, portador de RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, para representar esta licitante no procedimento licitatório acima indicado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2019.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



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

ANEXO IV (MODELO)

Ao

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0___/____ – PROCESSO Nº. 0___/____

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0___/____

DECLARAÇÃO DE LICITANTE EMPREGADOR – PESSOA JURÍDICA

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº. 0___/____, junto ao Município de General Carneiro, Estado do Paraná, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº., não possui em seu quadro permanente de funcionários, menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

General Carneiro – PR, _____ de _____ de 2019.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)