

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 187/2018

PROCESSO Nº. 4154/2018

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO - POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Uiratã, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, torna público a realização da Licitação na modalidade Pregão Presencial para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTROLE DE PRAGAS E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS D'ÁGUA PARA OS PRÉDIOS DA SECRETARIA DA SAÚDE**, detalhado no Termo de Referência do presente, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal 2368/2018 e de acordo com a justificativa emitida pela secretaria respectiva.

1.2. Integram este edital os seguintes itens, dispostos na seguinte ordem:

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (*Página 1-11*);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (*Página 12-18*);
- III. ANEXOS (*Página 19-27*).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **14 horas do dia 04 de outubro de 2018**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. Os envelopes serão protocolados às **14 horas do dia 04 de outubro de 2018** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante *no Item 10* do presente Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Com o objetivo de garantir a manutenção e sanitização, promover, prevenir e garantir melhor qualidade de vida aos usuários e servidores das Unidades de Saúde do Município e cumprimento da Lei 13.331/01 e decreto 5.711/02 com seus artigos, faz se necessários serviços de Desinsetização e desratização das Unidades Básicas de Saúde. Vale ressaltar que os ambientes estão sujeitos a todos os tipos de contaminação devido ao grande fluxo de pacientes, movimento de funcionários pelo estabelecimento. As aplicações têm como finalidade exterminar os insetos existentes no local e manter uma proteção ao longo do tempo nas superfícies tratadas, impedindo que novos indivíduos habitem o local.

3.2. Este procedimento não concede tratamento diferenciado e simplificado para micro e pequenas empresas ao que alude a Lei 123/2016 e ao exigido no Art. 48, Inciso III da Lei 147/2014, pois como pode ser observado nos autos do processo, não há orçamentos fornecidos por pelo menos três empresas sediadas local ou regionalmente enquadradas no regime de MPE (a análise do enquadramento das empresas através de orçamentos se deve ao fato do Município não possuir cadastro de fornecedores). Desse modo, não há a viabilidade de se cumprir os objetivos constantes no Art. 47 da Lei 147/2014, obrigando-se ao Município fundamentar-se no excludente exposto no Art. 49, Inciso II da mesma Lei.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

4. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MPE.

4.1. As Licitantes interessadas em comprovar o enquadramento no regime de microempresa e empresa de pequeno porte deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme modelo constante no *Anexo III*, junto ao envelope de proposta, condicionando-as a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações propostas pela Lei Complementar 147/2014.

4.2. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva da Licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo. A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5. PREÇO MÁXIMO

5.1. O preço máximo global no presente Pregão está fixado em *R\$-17.552,00 (dezesete mil quinhentos e cinquenta e dois reais)*.

5.2. O julgamento se dará pelo **MENOR PREÇO - POR ITEM**, sendo que a Licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos de acordo com o constante no Termo de Referência do presente.

6. ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do presente processo. As respostas prestadas pelo Pregoeiro serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do presente Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

7.2. A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, podendo ser através de protocolo junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubatuba – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 17 horas, ou encaminhada via correio para o endereço mencionado, ou ainda encaminhada para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br.

7.3. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão encaminhada ao e-mail apresentado pelo impetrante e publicada no site www.ubirata.pr.gov.br, no link *Processos Licitatórios*, junto aos demais documentos referentes ao presente processo.

7.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

7.5. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por outros meios que não os previstos no Item 7.2 e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

8.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.

8.2. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.

8.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- IV. Aquele que exerceu ou exerce função pública e participou, direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico ou do projeto executivo ou da elaboração do edital de licitação;
- V. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei 8.666/93;
- VI. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93;
- VII. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial; exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- VIII. Empresas estrangeiras que não possuam sede no país.

8.4. A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

9. CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá as seguintes atribuições:

- I. Protocolo dos envelopes;
- II. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- III. Abertura dos envelopes da Proposta, seu exame e a classificação dos licitantes;
- IV. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- V. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais e à escolha da proposta ou do lance de menor valor;
- VI. Adjudicação da proposta de menor preço;
- VII. Condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII. Elaboração de ata;
- IX. Recebimento, exame e a decisão sobre recursos e
- X. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.



9.2. O (A) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nos envelopes de proposta e documentação.

10. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo (a) Pregoeiro (a).

10.2. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser entregues em sessão pública, em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 187/2018

ABERTURA DO ENVELOPE: 04 de outubro de 2018 às 14 horas.

OBJETO: *Registro de preços para contratação de empresa para controle de pragas e limpeza de reservatórios d'água para os prédios da Secretaria da Saúde.*

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

PREGÃO N.º 187/2018

OBJETO: *Registro de preços para contratação de empresa para controle de pragas e limpeza de reservatórios d'água para os prédios da Secretaria da Saúde.*

10.3. O envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 12 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos no Item 15 das Cláusulas Editalícias.

10.4. Os envelopes das Licitantes serão recebidos e protocolados pela Equipe de Apoio no horário e local previsto no preâmbulo do presente Edital.

10.5. Somente mediante a comunicação do Pregoeiro, será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.

10.6. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de credenciamento dos representantes presentes, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

11. CREDENCIAMENTO

11.1. Após o protocolo dos envelopes, será realizado o credenciamento dos interessados em participar do certame. **Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues em mãos, separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação,** devidamente autenticados, quando for o caso, em Cartório, na própria Divisão de Licitação do Município ou no momento da sessão.

- I. Em hipótese alguma serão abertos envelopes de proposta ou habilitação antecipadamente caso os documentos de credenciamento estejam anexos ao conteúdo dos mesmos.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

11.2. O representante legal da licitante apresentar-se-á ao (a) Pregoeiro (a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de:

- I. Documento de Identificação com foto em original ou cópia autenticada;
- II. Cópia autenticada do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor;
- III. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (*quando não for sócio, proprietário ou administrador na empresa*) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociarem preços diretamente com o Pregoeiro (a) e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada (*Modelo Anexo I*);
- IV. Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo Anexo II.

11.3. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem o Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, ficam dispensados de reapresentá-lo no momento de aferição da habilitação.

11.4. Caso a Licitante não possua representante presente na sessão, à mesma deverá apresentar a Declaração de cumpre os requisitos de habilitação fora dos envelopes. Caso não apresente, a Licitante terá sua proposta desclassificada.

11.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

11.6. O representante legal que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) no horário previsto no preâmbulo deste edital ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão.

11.7. A Licitante que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente credenciada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

11.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e anexados ao processo licitatório.

12. PROPOSTAS

12.1. Após o Credenciamento, o (a) Pregoeiro (a) rubricará, juntamente com os membros da Comissão de Licitação e representantes que assim o desejarem, os envelopes de proposta que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame e rubrica da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

12.2. São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II. Conter identificação do licitante (*preferencialmente de acordo com Modelo Anexo IV*);
- III. Condições de pagamento de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- IV. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência Edital;
- V. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VI. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- VII. Conter **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, de acordo com o Item 04 do Edital.



12.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas:

- I. As propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- II. As propostas que apresentarem valor global superior ao valor máximo previsto no *Item 05 (Caso o valor global da proposta esteja dentro do valor máximo e haja algum item ou lote que esteja com valor superior ao de referência, este será desclassificado)*;

12.4. Caso não conste na proposta da licitante a validade da proposta, o prazo de execução e as condições de pagamento serão considerados os mínimos expressos em Edital.

12.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o menor valor caso os valores numéricos diverjam do por extenso.

12.6. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.7. Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.

12.8. Caso a licitante não cote todos os itens presentes no Termo de Referência da presente Licitação, poderá a mesma reproduzir apenas os itens a serem cotados, atentando-se para que não haja alteração no número de cada item e em sua ordem sequencial.

13. FASE DE LANCES

13.1. Após a fase de classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará sequência à sessão, passando para a fase de lances, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

13.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

13.3. A fase de lances obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Serão classificadas as propostas de menor preço e as demais com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- II. Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.
- III. No caso de empate de ofertas serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

13.4. Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor e em valores distintos, decidindo-se por meio de sorteio ou comum acordo no caso de empate de preços.

13.5. Nesse momento a licitante poderá solicitar a desclassificação de seus itens ao (a) Pregoeiro (a).

13.6. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

13.7. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

13.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

13.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

13.10. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de classificação das propostas, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

14. PREFERÊNCIA PELAS MPES

14.1. Será assegurada como critério desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

14.2. Considerar-se-á empate quando às propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14.3. Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.4. Não ocorrendo à contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme descrito no *Item 14.3*, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem no constante no *Item 14.2*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *Item 14.2*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto, depois de rubricado pelos presentes, o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

15.2. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

2. REGULARIDADE JURÍDICA



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- I. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

- I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo V).
- II. Licença ambiental de operação, concedida pelo órgão ambiental competente.
- III. Licença sanitária, concedida pelo órgão sanitário competente.
- IV. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente.
- V. Certidão de Registro do responsável técnico no Conselho Regional competente.

15.3. Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

15.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.

15.5. Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

15.6. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quanto ao prazo de validade, independente de certidões emitidas através de internet ou não, quando a validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

15.7. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos na Lei 147/2014.

15.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15.9. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

15.10. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

15.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

15.12. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.14. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

15.15. A Equipe de Apoio devolverá à proponente que não for vencedora do certame o envelope de habilitação fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

16. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPE

16.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

16.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

16.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 16.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

17. RECURSOS

17.1. Declarado à vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra qualquer etapa/fase do procedimento, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar memorial de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante registrada em Ata importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor. Do mesmo modo, não caberá direito de interposição de recurso ao licitante que se ausentar da sessão antes do seu término.

17.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.4. O acolhimento de recurso ou a reconsideração do (a) Pregoeiro (a), conforme o caso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. Decidido (s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

17.6. Constarão na ata do pregão a ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), por membros da equipe de apoio e pelas proponentes presentes que desejarem os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes das respectivas proponentes, as justificativas das eventuais declarações de não aceitação e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e as intenções recursais e os fundamentos da adjudicação feitos pelo pregoeiro.

17.7. Não serão aceitos recursos apresentados através de e-mail, devendo os mesmos ser protocolados junto ao município.



18. PENALIDADES

18.1. Com base na Lei Municipal 2368/2018, a qual dispõe sobre sanções administrativas por infrações de Licitantes e Contratados, para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520,17 de julho de 2002, serão aplicadas as seguintes penalidades, conforme os casos:

- I. Impedimento de contratar por até 2 (dois) anos àquele que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal quanto aos documentos desta natureza utilizado para habilitar-se nas licitações e/ou omitir o real enquadramento da empresa.
- II. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de contratar com o Município de Ubiratã por até 1 (um) ano àquele que recusar injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital.

18.2. O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

19. FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O registro do objeto desta licitação será feito ao licitante classificado em primeiro lugar.

19.2. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora a Ata de Registro de Preços para assinatura que deverá ser assinada e/ou remetida a Divisão de Licitações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas no Item 19 do presente edital.

19.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

19.3. A existência de preços registrados não obriga o município a firmar contratações que deles possam advir.

19.4. Para a aquisição do objeto do presente registro de preços, município reserva-se ao direito de considerar as notas de empenho, autorizações de compras ou ordens de execução de serviço como instrumento de contrato, de acordo com o Art. 62, caput, da Lei 8.666/93.

19.5. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de doze meses.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Município de Ubiratã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.2. É facultado ao (à) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

20.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

20.6. É facultado ao Pregoeiro a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso as mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

20.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município ou no Portal da Transparência do município.

20.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a).

20.10. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.11 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

20.12. Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da equipe de apoio a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

20.13. É terminantemente proibido que os representantes das licitantes tirem fotos de quaisquer documentos dos demais participantes no momento da licitação. Os mesmos poderão ser solicitados por escrito na Divisão de Protocolos do Município

20.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubiratã - Paraná.

Ubiratã - Paraná, 18 de setembro de 2018.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

VIVIANE APARECIDA DE SOUZA

Pregoeira, nomeada pela Portaria 232/2018



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

II – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 187/2018

PROCESSO Nº. 4154/2018

REGISTRO DE PREÇOS

MENOR PREÇO - POR ITEM

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para controle de pragas e limpeza de reservatórios d'água para os prédios da Secretaria da Saúde, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO						
Lote	Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	1	10000	M2	Serviço de controle de pragas através de desinsetização e desratização nos prédios pertencentes a Secretaria de Saúde.	1,03	10.300,00
Total						10.300,00

LOTE 02 – LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA						
Lote	Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
2	1	32	UN	Limpeza e desinfecção de reservatórios de água até 1000 litros.	190,00	6.080,00
2	2	2	UN	Limpeza e desinfecção de reservatórios de água de 1001 até 2000 litros.	266,00	532,00
2	3	2	UN	Limpeza e desinfecção de reservatórios de água de 2001 até 5000 litros.	320,00	640,00
Total						R\$ 7.252,00

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 – DEDETIZAÇÃO:

2.1. Local de execução: O serviço deverá ser realizado no local descrito na ordem de serviço, no Perímetro Urbano do Município de Ubiratã, Distrito de Yolanda e na Comunidade São João.

2.2. Prazo: Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias contados do recebimento da ordem de serviços, nos horários e dias determinados pela secretaria solicitante, podendo ser em horários noturnos, feriados e final de semana, conforme necessidade do Município e realizados ininterruptamente até sua conclusão.

2.3. Os produtos utilizados não devem ter cheiro, cor, ser antialérgicos e de baixa toxidade, de acordo com a necessidade e particularidade de cada situação.

2.4. Os produtos utilizados para a prestação do serviço licitado deveram estar devidamente registrados na Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5. A empresa deverá entregar laudo de execução do trabalho atendendo as exigências da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária de cada prédio.

2.6. A licitante deverá disponibilizar Técnico responsável em todo e qualquer tipo de serviço executado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

2.7. Todas as despesas decorrentes com frete, hospedagem, alimentação, combustível, pedágio, entre outros ficarão única e exclusivamente por conta da contratada.

2.8. A licitante deverá preservar a estrutura física dos locais. Caso algum local seja danificado, a licitante deverá reparar e/ou ressarcir o Município.

2.9. Na hipótese de constatação de falhas ou problemas na execução dos serviços, bem como se constatado divergência entre o serviço contratado e o realizado, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.10. Ocorrendo rejeição do serviço, a contratada deverá refazer o mesmo, no prazo máximo de 24 horas corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;

2.11. Verificado que o serviço atende a todos os requisitos contratuais, o mesmo será aceito.

LOTE 02: LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

2.1. Local de execução: O serviço deverá ser realizado no local descrito na ordem de serviço, no Perímetro Urbano do Município de Ubatuba, Distrito de Yolanda e na Comunidade São João.

2.2. Prazo: Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias contados do recebimento da ordem de serviços, nos horários e dias determinados pela secretaria solicitante, podendo ser em horários noturnos, feriados e final de semana, conforme necessidade do Município e realizados ininterruptamente até sua conclusão.

2.3. O serviço deverá contemplar a limpeza das caixas d'água, através de escovações internas, com escovas especiais para não agressão à camada impermeável, para remoção total do material lodoso. Após a limpeza a empresa deverá realizar a desinfecção das caixas d'água através de agentes desinfetantes como o Cloro, conforme normas técnicas da SANEPAR e Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.4. Durante a realização da limpeza os registros de água deverão ser fechados, devendo a empresa entregar a caixa d'água com água própria para consumo após execução dos serviços. O tempo máximo permitido para falta de água nas unidades será de 3 horas.

2.5. A contratada deverá prestar serviços de desinfecção de caixas d'água, realizado limpeza nas laterais e fundos das caixas, utilizando produtos específicos para a higienização.

2.6. A licitante deverá disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos reservatórios e caixas d'água, das caixas de passagem e do sistema de fossas.

2.7. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

2.8. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços.

2.9. Os produtos utilizados não devem ter cheiro, cor, ser antialérgicos e de baixa toxicidade, ser utilizados produtos de acordo com a necessidade e particularidade de cada situação.

2.10. A empresa deverá entregar laudo de execução do trabalho atendendo as exigências da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária de cada prédio.

2.11. A licitante deverá disponibilizar Técnico responsável em todo e qualquer tipo de serviço executado.

2.12. Todas as despesas decorrentes com frete, hospedagem, alimentação, combustível, pedágio, entre outros ficarão única e exclusivamente por conta da contratada.

2.13. A licitante deverá preservar a estrutura física dos locais. Caso algum local seja danificado, a licitante deverá reparar e/ou ressarcir o Município.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

2.14. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização dos reservatórios. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa. Após a execução do serviço o imóvel deverá encontrar-se limpo e nas mesmas condições em que se encontrava previamente à execução do mesmo.

2.15. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d'água ou suas tampas, cisternas ou suas tampas, bombas de recalque, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.

2.16. Caso os serviços sejam executados de modo divergente do descrito no presente Termo de Referência, a Licitante deverá adequá-lo no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

2.17. Na hipótese de constatação de falhas ou problemas na execução dos serviços, bem como se constatado divergência entre o serviço contratado e o realizado, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.18. Ocorrendo rejeição do serviço, a contratada deverá refazer o mesmo, no prazo máximo de 24 horas corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;

2.19. Verificado que o serviço atende a todos os requisitos contratuais, o mesmo será aceito.

3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

3.1. A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

3.2. A empresa deverá realizar acompanhamento (monitoramento) com periodicidade minimamente mensal, visando impedir, de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

3.3. O serviço de monitoramento consiste em visitas mensais em todos os locais de execução dos serviços com vistorias e assistência em casos de infestação e emissão mensal de relatórios, sem ônus adicionais ao município.

3.4. Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.5. Responsabilizar-se pela mão de obra, água, produtos e demais itens que serão utilizados na execução do serviço.

3.6. Responsabilizar-se por danos ocasionados aos veículos, a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.

3.7. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

3.8. 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).

3.9. Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, os serviços realizados incorretamente.

3.10. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.



3.11. A licitante deverá fornecer e responsabilizar-se pelo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de todos os seus funcionários.

3.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, responsabilizando-se pela segurança individual e coletiva dos mesmos.

3.13. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.14. Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

3.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

3.16. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços registrados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da ata.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.

4.4. Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Licitante.

5. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata tanto do lote 1 quanto lote 2, consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da mesma, que será exercido pelo servidor Paulo Cesar Arruda da Silva.

5.2. Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades na execução, seja em razão de descumprimento de cláusulas estabelecidas ou de não execução parcial ou total da Ata. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à fornecedora, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº da ata, características dos serviços, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

5.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

5.4. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I. Verificação da conformidade serviços executados em relação ao registrado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. Cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata; e
- III. A satisfação do usuário.



5.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos a execução dos itens registrados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de *R\$-17.552,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta e dois reais)*, o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

órgão	despesa	categoria	descrição	fonte de recurso	valor da despesa
0603	4796	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa Jurídica.	494	17.552,00

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após execução dos serviços, em conta bancária nominal à Licitante, após o recebimento da Nota Fiscal preenchida sem rasuras, contendo o número do processo, número da Agência e da Conta Corrente, a ser certificada pela Secretaria da Saúde, a quem competirá à fiscalização do objeto, dando cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no edital, seus documentos anexos e a ata.

8. VALIDADE DA ATA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de doze meses.

9. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Com base na Lei Municipal 2368/2018, a qual dispõe sobre sanções administrativas por infrações de Licitantes e Contratados, nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação da Ata de Registro de Preços, de falha na execução da ata ou de inexecução total, a fornecedora poderá sofrer as seguintes sanções:

- I. Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso injustificado no início ou na execução, execução das etapas ou na entrega do objeto da prestação.
- II. Multa de 1% (um por cento) ao dia no caso de atraso injustificado no início ou na execução, execução das etapas ou na entrega do objeto da prestação.
- III. Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total ou parcial da ata, sem prejuízo das penalidades previstas nos incisos I e II.
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula durante a execução da ata, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único, em que ocorreu o fato.

10.2. As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas concomitantemente.

10.3. As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas em dobro nos casos de reincidência.

10.4. As multas previstas serão aplicadas sobre o valor da parcela inadimplida, exceto nos casos de inexecução da Ata de Registro de Preços.

10.5. Será configurada a inexecução parcial da Ata de Registro de Preços na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal da Ata e também na hipótese do atraso injustificado na execução do objeto, previsto nos incisos I e II.

10.6. Será configurada a inexecução total da Ata na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal e também quando houver atraso injustificado na execução do objeto.

10.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.

10.8. A fornecedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

10.9. A aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

11. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- I. Descumprimento pelo fornecedor das condições previstas na presente Ata de Registro de Preços.



- II. Quando o fornecedor for superveniente impedido de licitar ou contratar com o município ou for declarado inidôneo, para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520,17 de julho de 2002.
- III. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior ao praticado no mercado.
- IV. Por razões de interesse público, devidamente justificados.
- V. A pedido do fornecedor, quando o motivo for aceito pelo município.

11.3. O cancelamento da ata nas hipóteses especificadas no item 11.1 I e II decorrerá da abertura de processo administrativo, sendo que a aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.



ANEXO I MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), representada neste ato por seu (sua) sócio/gerente, o (a) Sr. (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Cidade e Estado*), confere ao (a) Sr. (a) (*Nome, RG e CPF*), poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 187/2018, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO II MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*) através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), **DECLARA** sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº 187/2018, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entrega os envelopes contendo sua proposta e documentações habilitatórias exigidas no referido Edital.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), através de seu (sua) representante legal (*Nome do representante legal, número do RG e do CPF*), declara, sob as penas da lei, que está classificada como (*descrever se é microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte*) perante a Receita Federal, comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição estabelecida, podendo assim usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações propostas pela Lei Complementar 147/2014.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



ANEXO IV

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Telefone e e-mail), representada neste ato através do seu sócio administrador (Nome, RG e CPF), Propõe ao Município de Uiratã o constante no objeto do Edital de Pregão Presencial nº 187/2018, conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-..... (valor por extenso), e os valores unitários abaixo discriminados:

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
2. O prazo de execução é de (*Preencher prazo de entrega*).
3. Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
4. Se vencedora da Licitação, assinará a ata, na qualidade de representante legal o Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da fornecedora, será o (a) Senhor (a) (*Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail*).

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 187/2018, junto ao Município de Uiratã, que a empresa (*Razão Social, CNPJ, Endereço, Cidade e Estado*), não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de dezesseis anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 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) o presente.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO VI

PROCESSO N.º XXXX/XXXX
PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL N.º XX/XXXX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: registro de preços para contratação de empresa para controle de pragas e limpeza de reservatórios d'água para os prédios da secretaria da saúde.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, resolve registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, n.º **XXXX**, na Cidade de **XXXXXXXX**, Estado do **XXXXXX**, CEP **XXXXXXXX**, qualificada nesta Ata de Registro de Preços de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores:

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE:						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
TOTAL					R\$-	

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 – DEDETIZAÇÃO:

2.1. Local de execução: O serviço deverá ser realizado no local descrito na ordem de serviço, no Perímetro Urbano do Município de Ubiratã, Distrito de Yolanda e na Comunidade São João.

2.2. Prazo: Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias contados do recebimento da ordem de serviços, nos horários e dias determinados pela secretaria solicitante, podendo ser em horários noturnos, feriados e final de semana, conforme necessidade do Município e realizados ininterruptamente até sua conclusão.

2.3. Os produtos utilizados não devem ter cheiro, cor, ser antialérgicos e de baixa toxicidade, de acordo com a necessidade e particularidade de cada situação.

2.4. Os produtos utilizados para a prestação do serviço licitado deveram estar devidamente registrados na Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5. A empresa deverá entregar laudo de execução do trabalho atendendo as exigências da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária de cada prédio.

2.6. A licitante deverá disponibilizar Técnico responsável em todo e qualquer tipo de serviço executado.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

2.7. Todas as despesas decorrentes com frete, hospedagem, alimentação, combustível, pedágio, entre outros ficarão única e exclusivamente por conta da contratada.

2.8. A licitante deverá preservar a estrutura física dos locais. Caso algum local seja danificado, a licitante deverá reparar e/ou ressarcir o Município.

2.9. Na hipótese de constatação de falhas ou problemas na execução dos serviços, bem como se constatado divergência entre o serviço contratado e o realizado, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.10. Ocorrendo rejeição do serviço, a contratada deverá refazer o mesmo, no prazo máximo de 24 horas corridos a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;

2.11. Verificado que o serviço atende a todos os requisitos contratuais, o mesmo será aceito.

LOTE 02: LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

2.1. Local de execução: O serviço deverá ser realizado no local descrito na ordem de serviço, no Perímetro Urbano do Município de Ubatuba, Distrito de Yolanda e na Comunidade São João.

2.2. Prazo: Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias contados do recebimento da ordem de serviços, nos horários e dias determinados pela secretaria solicitante, podendo ser em horários noturnos, feriados e final de semana, conforme necessidade do Município e realizados ininterruptamente até sua conclusão.

2.3. O serviço deverá contemplar a limpeza das caixas d'água, através de escovações internas, com escovas especiais para não agressão à camada impermeável, para remoção total do material lodoso. Após a limpeza a empresa deverá realizar a desinfecção das caixas d'água através de agentes desinfetantes como o Cloro, conforme normas técnicas da SANEPAR e Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.4. Durante a realização da limpeza os registros de água deverão ser fechados, devendo a empresa entregar a caixa d'água com água própria para consumo após execução dos serviços. O tempo máximo permitido para falta de água nas unidades será de 3 horas.

2.5. A contratada deverá prestar serviços de desinfecção de caixas d'água, realizado limpeza nas laterais e fundos das caixas, utilizando produtos específicos para a higienização.

2.6. A licitante deverá disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos reservatórios e caixas d'água, das caixas de passagem e do sistema de fossas.

2.7. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

2.8. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços.

2.9. Os produtos utilizados não devem ter cheiro, cor, ser antialérgicos e de baixa toxicidade, ser utilizados produtos de acordo com a necessidade e particularidade de cada situação.

2.10. A empresa deverá entregar laudo de execução do trabalho atendendo as exigências da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária de cada prédio.

2.11. A licitante deverá disponibilizar Técnico responsável em todo e qualquer tipo de serviço executado.

2.12. Todas as despesas decorrentes com frete, hospedagem, alimentação, combustível, pedágio, entre outros ficarão única e exclusivamente por conta da contratada.

2.13. A licitante deverá preservar a estrutura física dos locais. Caso algum local seja danificado, a licitante deverá reparar e/ou ressarcir o Município.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

2.14. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização dos reservatórios. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa. Após a execução do serviço o imóvel deverá encontrar-se limpo e nas mesmas condições em que se encontrava previamente à execução do mesmo.

2.15. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d'água ou suas tampas, cisternas ou suas tampas, bombas de recalque, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.

2.16. Caso os serviços sejam executados de modo divergente do descrito no presente Termo de Referência, a Licitante deverá adequá-lo no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato.

2.17. Na hipótese de constatação de falhas ou problemas na execução dos serviços, bem como se constatado divergência entre o serviço contratado e o realizado, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.18. Ocorrendo rejeição do serviço, a contratada deverá refazer o mesmo, no prazo máximo de 24 horas corridas a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;

2.19. Verificado que o serviço atende a todos os requisitos contratuais, o mesmo será aceito.

3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

3.1. A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

3.2. A empresa deverá realizar acompanhamento (monitoramento) com periodicidade minimamente mensal, visando impedir, de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

3.3. O serviço de monitoramento consiste em visitas mensais em todos os locais de execução dos serviços com vistorias e assistência em casos de infestação e emissão mensal de relatórios, sem ônus adicionais ao município.

3.4. Prestar o serviço com qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no presente Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.5. Responsabilizar-se pela mão de obra, água, produtos e demais itens que serão utilizados na execução do serviço.

3.6. Responsabilizar-se por danos ocasionados aos veículos, a administração ou a terceiros, causados durante a execução do objeto.

3.7. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

3.8. 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).

3.9. Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no presente Termo de Referência, os serviços realizados incorretamente.

3.10. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.



3.11. A licitante deverá fornecer e responsabilizar-se pelo uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de todos os seus funcionários.

3.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, responsabilizando-se pela segurança individual e coletiva dos mesmos.

3.13. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.14. Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

3.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata.

3.16. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços registrados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e cancelamento da ata.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3. Comunicar a Licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.

4.4. Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Licitante.

5. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata tanto do lote 1 quanto lote 2, consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da mesma, que será exercido pelo servidor Paulo Cesar Arruda da Silva.

5.2. Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades na execução, seja em razão de descumprimento de cláusulas estabelecidas ou de não execução parcial ou total da Ata. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à fornecedora, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº da ata, características dos serviços, período de inadimplência e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

5.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

5.4. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- IV. Verificação da conformidade serviços executados em relação ao registrado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- V. Cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata; e
- VI. A satisfação do usuário.



5.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O fiscal realizará a fiscalização mensal antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos a execução dos itens registrados.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de *R\$-17.552,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta e dois reais)*, o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

órgão	despesa	categoria	descrição	fonte de recurso	valor da despesa
0603	4796	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa Jurídica.	494	17.552,00

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após execução dos serviços, em conta bancária nominal à Licitante, após o recebimento da Nota Fiscal preenchida sem rasuras, contendo o número do processo, número da Agência e da Conta Corrente, a ser certificada pela Secretaria da Saúde, a quem competirá à fiscalização do objeto, dando cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no edital, seus documentos anexos e a ata.

8. VALIDADE DA ATA

8.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de doze meses.

9. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- III. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

IV. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Com base na Lei Municipal 2368/2018, a qual dispõe sobre sanções administrativas por infrações de Licitantes e Contratados, nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação da Ata de Registro de Preços, de falha na execução da ata ou de inexecução total, a fornecedora poderá sofrer as seguintes sanções:

- I. Multa de 2% (dois por cento) no caso de atraso injustificado no início ou na execução, execução das etapas ou na entrega do objeto da prestação.
- II. Multa de 1% (um por cento) ao dia no caso de atraso injustificado no início ou na execução, execução das etapas ou na entrega do objeto da prestação.
- III. Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total ou parcial da ata, sem prejuízo das penalidades previstas nos incisos I e II.
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula durante a execução da ata, incidente sobre o valor correspondente à parcela, etapa ou pedido único, em que ocorreu o fato.

10.2. As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas concomitantemente.

10.3. As multas previstas nos incisos I e II serão aplicadas em dobro nos casos de reincidência.

10.4. As multas previstas serão aplicadas sobre o valor da parcela inadimplida, exceto nos casos de inexecução da Ata de Registro de Preços.

10.5. Será configurada a inexecução parcial da Ata de Registro de Preços na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal da Ata e também na hipótese do atraso injustificado na execução do objeto, previsto nos incisos I e II.

10.6. Será configurada a inexecução total da Ata na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas que comprometam diretamente o objeto principal e também quando houver atraso injustificado na execução do objeto.

10.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência prevista no artigo 87, inciso I, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993.

10.8. A fornecedora deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a mesma tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

10.9. A aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

11. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- I. Descumprimento pelo fornecedor das condições previstas na presente Ata de Registro de Preços.
- II. Quando o fornecedor for superveniente impedido de licitar ou contratar com o município ou for declarado inidôneo, para efeito do previsto no artigo 7º, da Lei Federal n.º 10.520,17 de julho de 2002.
- III. Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior ao praticado no mercado.
- IV. Por razões de interesse público, devidamente justificados.



V. A pedido do fornecedor, quando o motivo for aceito pelo município.

11.3. O cancelamento da ata nas hipóteses especificadas no item 11.1 I e II decorrerá da abertura de processo administrativo, sendo que a aplicação das sanções fica condicionada a ampla defesa e contraditório no devido processo legal, sem prejuízo da defesa prévia quando prevista na legislação federal.

12. DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Ficam vinculados a presente Ata, dela fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência desta ata um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos nesta ata e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- I. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- II. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

13.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para o cancelamento desta ata, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Ubatuba para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ubatuba - Paraná, _____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Prefeito

FORNECEDORA
Responsável Legal



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br