Assinado Digitalmente por:
MUNICIPIO DE CURIUVA:76167725000130
PUBLICACAO OFICIAL DO MUNICIPIO
Local:CURIUVA - Paran´
Assinado em:20/02/2017 17:19:18



Contém

Documentação de Licitação

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2017**

**Objeto**: Pregão Presencial objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas urbanas e rurais (estradas vicinais), bem como serviços de capina, poda roçagem e coleta de entulhos.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2017**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Curiúva Estado do Paraná e essa empresa, solicitamos que V.S.a preencha o recibo de entrega de edital abaixo e remeta-o a Prefeitura Municipal de Curiúva, através do fax nº. (43) 3545-1222 ou e-mail: **licitacoes@curiuva.pr.gov.br**. O não envio deste recibo exime o Município de Curiúva da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social _____

CNPJ nº _____

Endereço _____

Cidade _____ Estado _____

Telefone _____ Fax _____

Nome _____ E-mail _____

Retiramos nesta data, na sede da Prefeitura Municipal de Curiúva, Avenida Antônio Cunha, 365 - Centro Curiúva-PR cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local _____ Data _____

_____
Assinatura

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL: 07/2017** **EMISSÃO: 20.02.2017**
**ABERTURA: 08.03.2017** **HORÁRIO: 09h00m**

**O MUNICÍPIO DE CURIÚVA** Estado do Paraná torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas urbanas e rurais - estradas vicinais, bem como serviços de capina, poda, roçagem e coleta de entulhos**, conforme especificações do edital e seus anexos, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis nº 10.520/2002; nº 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 05/2006 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014;

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.** As propostas deverão obedecer à especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável.

**1.2. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos para protocolo das 08h00m ate as 08h40min do dia 08.03.2017, não serão aceitos protocolos após o horário estabelecido.**

**1.3.** O Pregão será realizado em sessão Pública por meio de propostas de preços escritas e lances verbais. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.4.** Não havendo expediente na data acima mencionada, a sessão pública ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

**1.5**. A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Curiúva/PR, iniciando-se no dia **08.03.2017 às 09h00min.**

## 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas urbanas e rurais - estradas vicinais, bem como a prestação de serviços de capina, poda e roçagem e coleta de entulhos**,

atendendo solicitação do Setor de Obras, Planejamento e Serviços Públicos, conforme especificações do edital e **Folheto Descritivo - Anexo I.**

**2.2** Os serviços que constituem objeto de licitação deverão ser executados de acordo com os planos aprovados pela Contratante, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes dos Anexos.

**2.3.** O preço máximo global para o presente certame importa em **R$ 545.064,84 (quinhentos e quarenta e cinco mil, sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).**

**2.4.** Aos interessados, haverá visita técnica, após será emitido, Atestado de visita técnica**,** pela Prefeitura Municipal de Curiúva, em nome da empresa, de que esta através de um dos seus responsáveis visitou e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, tomando pleno conhecimento das condições técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto e na elaboração da proposta do presente Edital (conforme modelo anexo XI).

**2.4.1.** A **visita técnica será realizada no dia 07.03.2017, às 10h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Curiúva e será acompanhada pelo senhor Cid Geraldo Mores, Diretor do Setor de Obras, Planejamento e Serviços Públicos e senhor Marcos Antonio Mainardes.

**2.4.2.** O atestado de visita técnica deverá ser apresentado, pelas empresas que participaram da visita in loco, no momento do credenciamento fora dos envelopes 1 e 2.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1. Poderão participar do Pregão, os interessados enquadrados como Micro, Pequena Empresa e MEI´s, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto.**

**3.1.1** O interessado arcará com todo custo decorrente da elaboração e apresentação de sua proposta.

**3.2.** Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas.

**3.3.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e das condições do objeto do certame. Deverão ser verificadas pelo proponente as características e quantidades dos resíduos a serem coletados, transportados e operados, a região e o sistema viário intermunicipal, não podendo ser invocado em nenhum momento, desconhecimento destes pontos como elemento impeditivo da correta formulação da proposta;

**3.4.** A participação neste certame significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente edital e seus anexos, bem como, na observância dos regulamentos, normas administrativas aplicáveis, inclusive quanto a recursos;

**3.5.** O proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do processo licitatório;

**3.6.** As empresas participantes deverão estar apta a atender as solicitações de fornecimento dos serviços para o Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação e contratação pelo MUNICÍPIO DE CURIÚVA;

**4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos na parte externa do envelope:

**a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR:** A procuração por instrumento público, **em original ou cópia autenticada**, ou particular, **em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **nos moldes do Anexo II deste Edital,** acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.** Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, o Município de Curiúva, aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**4.3.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

**4.4.** Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.5. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo constante do anexo VIII do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via e estar FORA dos Envelopes nº 1 e 2.**

**4.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06, alterada pela LC 147/14 deverá declarar essa situação **(por meio de DECLARAÇÃO conforme anexo IX).** Hipótese em que, para fins deste edital, serão identificadas como MPE. Tal declaração **deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02.**

**4.7. Apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, a certidão terá validade de 30 (trinta) dias a contar da data de emissão ate a data de abertura do certame, a certidão devera ser apresentada em original ou copia autenticada, poderá ser autenticada por servidor publico na apresentação da original;**

**4.8.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1.** Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, as seguintes descrições:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORA DA ABERTURA

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017
NOME OU RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa do sistema com todos os campos preenchidos e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser **datada e assinada** pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, e uma cópia em versão digital (Pendrive ou CD contendo unicamente este documento), neste caso o licitante deverá fazer o download do ES-PROPOSTA - Programa Editor de Proposta de Preços, conforme manual do fornecedor disponibilizado juntamente a este edital no site www.curiuva.gov.br. **A proposta impressa e o arquivo digital deverão, obrigatoriamente, estar dentro do envelope nº. 01 e só serão abertos na fase de lances, caso isso não seja observado será desclassificado no ato**. Saliente-se que o arquivo digital deverá conter apenas a referida proposta, da mesma forma não será aceita se outros arquivos estranhos a presente licitação estiver contida no referido arquivo digital, bem como se dá preferência que este seja disponibilizado em dispositivo pen-drive. É de inteira responsabilidade da empresa a integridade do arquivo digital.

**6.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**a) Identificação da licitante**, contendo razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual; identificação do banco, número da conta corrente, agência (código e endereço) da empresa licitante, número da Cédula de identidade e CPF do representante da empresa;

**b) Descrição do objeto** em conformidade com as especificações do Folheto Descritivo, – **Anexo I deste Edital**;

**c) Preço unitário e total**, assim como o valor total dos objetos, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**d) Indicação do prazo para execução dos serviços,** não podendo ser superior a 02 (dois) dias, contados da emissão do pedido expedido pelo Setor responsável;

**e) Prazo de validade da proposta** de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;

**6.3.** A descrição das características de cada produto deverá estar **exatamente igual** às especificações técnicas exigidas no **Anexo I – Folheto Descritivo**, sob pena de **desclassificação**, no caso de estar em desacordo com a forma solicitada, deverá, ainda, constar dentro do envelope de proposta de preços **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONSTANDO TODOS OS VALORES DOS ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.4.** No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas incidentes, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguro, fretes, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.

**6.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

**6.6.** Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

**6.7.** No caso de divergência entre os valores apresentados na proposta de preços, prevalecerá o que for menor.

**6.8.** A oferta apresentada deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por cartório ou ainda poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, mediante apresentação do original.

### *7.1. Habilitação Jurídica*

Ato constitutivo da empresa e suas alterações ou consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de empresa comercial e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **(caso já tenha apresentado junto com o credenciamento não terá a necessidade de apresentar o mesmo).**

### *7.2. Regularidade Fiscal*

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) ou Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) - expedida a partir de novembro de 2014, conforme Decreto nº 8.302/2014;

**c)** Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRF/FGTS);

**d)** Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**e)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**g)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**i)** Alvará de licença para funcionamento expedido pelo órgão responsável da sede da licitante, exercício 2017;

**7.2.1.** Declaração assinada por representante legal da proponente de que:

**a)** Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **anexo III**.

**b)** Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **anexo IV**.

**c)** A empresa não se encontra em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Curiúva/PR, conforme modelo do **anexo V**.

**d)** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do **anexo VI**.

**e)** A empresa aceita todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo do **anexo VII**.

**f)** A empresa enquadra no regime de tributação de ME ou EPP, conforme modelo do **anexo IX.**

**g)** A empresa não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme modelo do **Anexo X**.

***7.3. Qualificação técnica:***

**a)** Certidão da inscrição/registro no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da proponente (pessoa jurídica), nos termos do artigo 59 da lei 5.1794/1966, onde conste a vinculação do responsável técnico, indicado na alínea "b";

**b)** Documento de registro no CREA do responsável técnico pela empresa junto ao Conselho de Classe Competente (CREA);

b.1) O profissional responsável técnico deverá ser da categoria Agronomia, como Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambiental ou Técnicos Agrícola, Florestal e Ambiental.

***7.4. Qualificação Econômico-Financeira***

**a)** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

**a.1)** Para empresas que optarem de participar através de filial, deverão também ser apresentadas certidões negativas para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

**a.2)** Na falta de validade expressa na certidão negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**7.5.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**7.6.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**7.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**7.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas**.

**8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**8.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no anexo VIII do Edital, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.2.1.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.3.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

**c)** Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

**8.3.1.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

**8.3.2.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

**8.4.** Serão selecionadas para a etapa de lances:
**a)** A proposta de menor preço; e
**b)** Todas as demais que apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**8.4.1.** Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até atingir 03 (três) propostas, no máximo, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.5.** O Pregoeiro convidará os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais, que serão formulados individualmente e sequencialmente, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.5.1.** A licitante sorteada 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.

**8.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances conforme abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor total.

**8.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de ofertas de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**8.8.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

**8.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa não mais realizarem lances verbais.

**8.10.** Serão classificadas todas as propostas, selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.11.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

**8.12.** Após, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.13.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto, na mesma sessão, o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

**8.14.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e apresentação de documentos, ou
**b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

**8.14.2.** O Município de Curiúva - PR não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.15.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, será a licitante habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o item objeto deste edital.

**8.16.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.16.1.** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.11 a 8.16 deste ato convocatório.

**8.17.** Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.

**8.18.** Em caso de ser necessário efetuar “arredondamento de valor”, este deverá ser efetuado para resultar em um valor total igual ou inferior ao ofertado na sessão do Pregão.

**9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** No final da sessão, a licitante que quiser interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo fundamentá-las por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

**9.1.1. Não será admitida a fundamentação de recursos ou contra razões por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.**

**9.2.** Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a extinção do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**9.4.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**9.5.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Prazo para apresentação da planilha de composição de preços: deverá ser apresentada nova proposta, em consonância com o valor final ofertado pela licitante vencedora, ou seja, conforme o último lance ou o valor negociado, **no 1º dia útil subseqüente** à data da sessão pública do pregão.

**10.2.** Prazo para pagamento: poderá ser efetuado até 5 (cinco) dias, contados da entrega da Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços prestados.

**10.3.** Prazo para prestação dos serviços objeto desta licitação: a execução será realizada a partir da data de assinatura do contrato;

**10.4** O objeto desta licitação deverá ser executado em, no máximo, 02 (dois) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas nos anexos deste edital.

**10.5.** Os serviços serão executados conforme termo de referencia – anexo I, deste Edital.

**10.6.** Todas as despesas, tais como: tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, e demais despesas ora realizadas, correrão por conta da empresa fornecedora do objeto.

**11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.01.** O prazo de vigência será até 31 de dezembro de 2017.

**Parágrafo Único -** Será possível a prorrogação do prazo de vigência contratual, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

**11.2.** Os serviços pertinentes ao objeto deste Edital deverão ser executados imediatamente, contados a partir da data da assinatura do contrato ou da emissão da correspondente ordem de serviços, caso esses atos não sejam simultâneos.

**12. DO REAJUSTE E PAGAMENTO**

**12.1.** Os preços iniciais serão aqueles constantes da proposta de preços vencedora desta licitação, os quais serão reajustados conforme legislação em vigor (anualmente), contados a partir do mês de abertura das propostas de preços, com base no índice geral de preços IGP-M, da Fundação Getulio Vargas ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

**12.2.** O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do relatório, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, para fins de fiscalização e pagamento.

**12.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Curiúva-PR e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Curiúva – PR.

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa resultante deste procedimento licitatório correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

**07.001.26.782.0003.2010 – 3.3.90.39.78.00**

## 14. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**14.1 –** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada ficará sujeita às penalidades:

**14.1.1 –** Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**14.1.2 –** Multa, observados os seguintes limites:

**14.1.2.1 –** 10 % (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da obrigação;

**14.1.2.2 –** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, ou cancelamento do Contrato de Preços, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**14.1.3 –** Suspensão temporária para participar em licitações promovidas pela Administração Municipal e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, nos termos do Art. 87, II, da Lei Federal 8666/93;

**14.1.4 –** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o licitante descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.2 –** O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

**14.3 –** As penalidades de advertência e de multa serão aplicadas de ofício ou por provocação pelo responsável pelo Controle Interno desta Prefeitura.

**14.4 –** A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**14.5 –** As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Administração Municipal.

## 15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**15.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida 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 público no processo de licitação 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 prepostos 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**15.2.** 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.

**15.3.** 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 pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito**,** através do fac-símile nº (43) 3545-1222, das 08h às 17h30, ou ainda por correspondência na Avenida Antônio Cunha, nº 81, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

**16.1.1.** Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estipulado neste item, presumir-se-á que os elementos constantes no presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

**16.2.** O ato convocatório do Pregão poderá ser impugnado por qualquer pessoa, **por escrito,** até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, através de correspondência a ser na Sede da Prefeitura Municipal, no endereço e nas condições mencionadas no subitem 16.1.

**16.2.1. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.**

**16.2.2.** A petição de impugnação será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**16.2.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**16.3.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública.

**16.4.** A autoridade competente da contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**16.5.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.6.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.7.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.7.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais **não essenciais** não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**16.9.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.10.** O resultado do julgamento das propostas será publicado em Diário Oficial do Município.

**16.11.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.12.** Integram o presente edital:

**Anexo I – Folheto** Descritivo
**Anexo II – Modelo** de Procuração
**Anexo III – Modelo** de Declaração de Idoneidade
**Anexo IV – Modelo** de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
**Anexo V – Modelo** de Declaração de débito com fornecimento
**Anexo VI – Modelo** de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
**Anexo VII – Modelo** de Declaração de aceitabilidade
**Anexo VIII – Modelo** de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
**Anexo IX – Modelo** de Declaração de Enquadramento no regime de tributação de ME ou EPP
**Anexo X** - **Minuta** de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR
**Anexo XI – Minuta** Atestado de Visita Técnica
**Anexo XII – Minuta** do contrato

**16.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Curiúva/PR, por mais privilegiado que outro seja.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA PR, em 20 de fevereiro de 2017.

***NATA NAEL MOURA DOS SANTOS***
Prefeito Municipal

***LUCIANA MARÍLIA DA COSTA***
PREGOEIRA

# ***ANEXO I***

## TERMO DE REFERÊNCIA/FOLHETO DESCRITIVO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2017**

**Objeto**: Pregão Presencial objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas urbanas e rurais - estradas vicinais, bem como serviços de capina, poda e roçagem e coleta de entulhos, atendendo solicitação do Setor de Planejamento, Obras e Serviços Públicos**, conforme descrição abaixo:

Os serviços que constituem objeto de licitação deverão ser executados de acordo com os planos aprovados pela Contratante, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes no edital.

### 1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS e EXECUÇÃO:

### 1.1 SERVIÇO DE VARRIÇÃO

**1.1.1** A varrição nas vias públicas consiste na remoção ou retirada de resíduos, tais como folhas e flores de árvores, terra e areia trazidas de terrenos baldios e construções, pelas chuvas decorrentes de fenômenos naturais, além de outros resíduos, como papéis, embalagens e detritos atirados nos passeios ou jogados dos veículos, que deverá ser realizada nas margens esquerda e direita, nos locais estabelecidos no item 2.2, ou outras determinadas pela Administração.

**1.1.2**. A execução dos serviços deverá ser previamente estabelecida pelo responsável pelo Setor de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, que definirá as atividades a serem desenvolvidas semanalmente, através da expedição de ordem de serviço.

**1.1.3.** Os Postos de serviços de varrição manual e coleta de lixo por determinadas ruas da cidade de Curiúva, com 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira e nos domingos das 07h00min as 11h00min, necessário no mínimo 05 (cinco) funcionários para execução do referido serviço.

**a)** Os serviços de varrição, coleta e ensacamento de lixo, nas seguintes vias públicas de Curiúva:

(1) Avenida Antônio Cunha (1500 metros de comprimento / média de 20 metros de largura)

(2) Avenida Joaquim Carneiro (1200 metros de comprimento / média de 14 metros de largura)

(3) Rua Manoel Batista (350 metros de comprimento / média de 13 metros de largura)

(4) Rua Nicolau Lange (500 metros de comprimento / média de 11 metros de largura)

(5) Rua Prof. Gabriel Rosas (400 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(6) Rua Leopoldo Ferreira (150 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(7) Rua Carlos Betenhauser (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(8) Rua Munhoz da Rocha (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(9) Rua Alberto Martins Borges (800 metros de comprimento / média de 13 metros de largura)

(10) Rua Jorge Izacc Fadel (100 metros de comprimento / média de 15 metros de largura)

(11) Rua Eng. Edmundo Mercer (100 metros de comprimento / média de 13 metros de largura)

(12) Rua João Milléo (500 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(13) Rua Rosildo Batista Ribeiro (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(14) Rua Vicente Ribeiro (300 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(15) Rua Berto Both (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(16) Rua Tobias José Borges (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(17) Rua Renato Martins (200 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

(18) Rua Pedro Leopoldino Ferreira (400 metros de comprimento / média de 12 metros de largura)

**1.1.4.** Será realizado o serviço de varrição aos domingos, das 07h00min as 11h00min, na Avenida Antônio Cunha, na altura do numero 1.087 até a Praça Constant Jose Borges.

**1.1.5.** Outras localidades poderão ser requisitadas para varrição, conforme necessidade do Contratante;

**1.2. SERVIÇOS GERAIS**

**1.2**.1. Compreende a execução dos serviços gerais a manutenção geral em áreas externas do Município de Curiúva, como manejar áreas verdes, executar atividades de conservação, varrição, capina, raspagem, roçada e corte de mato, grama e erva daninha em todas as vias urbanas e rurais do Município, efetuar a poda das árvores da cidade de Curiúva, manutenção das calçadas, pinturas de meio-feio, bem como executar outros serviços correlatos conforme orientação.

**1.2.1.1.** O Posto de serviços gerais, bem como pintura, capinagem, roçadas, com 40 horas semanais, de segunda à sexta-feira, necessário no mínimo 10 (dez) funcionários para execução do referido serviço.

**1.2.2.** A prestação de serviços de SERVIÇOS GERAIS deverá ser executada, em locais indicados pela Administração Municipal conforme os seguintes serviços:

a) Diariamente executar os serviços de conservação, varrição, capina raspagem, roçada e corte de mato, grama e erva daninha em todas as vias urbanas do Município, compreendendo a coleta e destinação desses resíduos até o Aterro Sanitário do Município, através da utilização de 01 (um) caminhão com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, bem como a utilização de enxadas, foices, roçadeiras com motor a gasolina, vassouras de arame, garfos e pás;

**b)** Executar conforme necessidade e solicitação da Administração Pública, pelo menos 02 (duas) vez a cada 12 (doze) meses, os serviços de conservação, capina, roçada e corte de mato, grama e erva daninha nas margens das vias rurais do Município, considerando aproximadamente a necessidade roçar 450 KM (quatrocentos e cinquenta quilômetros) de margens das estradas rurais, com média de 03 (três) metros de largura de cada lado da estrada, compreendendo a utilização de foices e roçadeiras com motor a gasolina, bem como demais ferramentas necessárias a execução dos serviços;

**c)** Executar conforme necessidade e solicitação da Administração Pública, pelo menos 02 (duas) vez a cada 12 (doze) meses, os serviços de conservação e poda de árvores da cidade de Curiúva, considerando aproximadamente a existência de 600 (seiscentas) árvores, compreendendo a utilização de podões, serrinhas manuais, motosserra, bem como demais ferramentas e materiais necessárias a execução dos serviços, sendo ainda, necessária a coleta e destinação desses resíduos (galhos e gravetos cortados das árvores) em local a ser informado pela Administração Pública, através da utilização de 01 (um) caminhão com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas;

**d)** Executar conforme necessidade e solicitação da Administração Pública, pelo menos 02 (duas) vez a cada 12 (doze) meses, os serviços de conservação e manutenção de calçadas e meio-fios, compreendendo utilização de brochas, pinceis, e gesso dissolvido.

**1.3. SERVIÇO DE ENCARREGADO**

**1.3.1.** O serviço prestado pelo encarregado compreende a execução de atividades de supervisionar e coordenar os serviços do varredor e dos serviços gerais, necessário no mínimo 01 (um) funcionário para executar a referida função a seguir descritas:

**a)** Execução dos serviços de Encarregado consiste em gerenciar os empregados que exercerão os serviços de varredor e de serviços gerais, o qual deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades da contratante, providenciando eventuais substituições ou remanejamentos de empregados (as), perante a empresa contratada, sempre que ocorrer a falta do empregado (a) ou solicitação da Contratante;

**b)** Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de varredores e serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.

**c)** Solicitar a empresa CONTRATADA os materiais necessários e ferramentas adequadas a cada atividade a ser desenvolvida, conforme descrição neste Termo de Referência;

**d)** Solicitar a empresa CONTRATADA os EPI's adequados ao risco de cada atividade, assim como:

**d.1.)** Exigir dos funcionários da empresa CONTRATADA que estiverem exercendo as funções ora contratadas o uso de EPI's;

**d.2.)** Fornecer ao trabalhador somente EPI aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho, além de orientar e treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado, guarda e conservação;

**d.3.)** Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

**d.4.)** Registrar o fornecimento de EPI ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico .

**d)** Fazer cumprir a programação de serviços definidos pelo Setor responsável, de acordo com os padrões de qualidade e produtividade estabelecidos neste Edital,

**f)** Coordenar e disponibilizar o transporte dos funcionários até o local dos serviços a serem executados, conforme necessidade da Administração Pública.

**2. DAS FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS e VEÍCULOS**

**2.1.** A proponente vencedora deverá dispor de ferramentas e equipamentos, conforme quadro abaixo, e fornecer aos funcionários para a efetiva prestação dos serviços ora contratados.

| **MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS PELA CONTRATADA** | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇO** | **(FERRAMENTA/EQUIPAMENTO/VEÍCULO)** | **QUANTIDADE MÍNIMA** |
| Varrição das vias urbanas de Curiúva | Vassoura | 05 |
| | Carrinho de lixo | 05 |
| | Pá | 05 |
| | Saco plástico de 50/100 litros | Conforme necessidade |
| Conservação, varrição, capina, | Enxada | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| raspagem, roçada e corte de mato, grama e erva daninha em todas as vias urbanas e rurais do Município, efetuar a poda e pintura de troncos das árvores da cidade de Curiúva e executar outros serviços correlatos conforme orientação. | Foice | 10 |
| | Podão | 02 |
| | Serrinha manual p/ cortar galhos | 02 |
| | Brocha ou pincel | 05 |
| | Vassoura de arame | 03 |
| | Garfo para carregar erva daninha e outros | 03 |
| | Pá p/ carregar erva daninha e outros | 02 |
| | Motosserra com motor a gasolina | 02 |
| | Roçadeira costal com motor a gasolina, com capacidade mínima de 35 cilindradas e potência de 1.7 Kw e 2.3 CV. | 04 |
| Destinação dos resíduos | Caminhão com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas | 01 |
| Transporte dos trabalhadores | Van com no mínimo 12 lugares | 01 |

**2.1.1.** Caso o caminhão (do serviço de transporte de resíduos) esteja equipado com a estrutura mínima exigida pela Resolução nº 82/1998 do CONTRAN, qual seja: Bancos com encosto, fixados na estrutura da carroceria; Carroceria, com guardas altas em todo o seu perímetro, em material de boa qualidade e resistência estrutural; Cobertura com estrutura em material de resistência adequada. O serviço de transporte dos trabalhadores dispensará a exigência de disponibilidade de 01 (uma) van com no mínimo 12 lugares, podendo os trabalhadores ser transportados utilizando-se o caminhão.

**2.1.2.** O quantitativo dos materiais descritos acima considerar-se apenas como exigência mínima para a execução dos serviços, podendo a Administração Pública solicitar à contratada que disponha de mais ferramentas, equipamentos e veículos, caso assim entender necessário para a manutenção da limpeza pública do Município de Curiúva.

**2.1.3.** Qualquer que seja a forma de transporte dos trabalhadores, a empresa vencedora deverá fazê-lo de forma regular conforme previsão no Código de Trânsito Brasileiro e legislações pertinentes, devendo o motorista do caminhão e/ou van estar devidamente habilitado para tanto.

**2.1.4.** Os documentos referentes aos veículos necessário à execução dos serviços deverão ser apresentados juntamente com o envelope 02 – Documentos de Habilitação.

**3. DOS UNIFORMES**

**3.1.** A proponente vencedora deverá fornecer aos funcionários uniformes para manter os padrões de boa qualidade e de apresentação identificada da empresa e do funcionário.

**4. JORNADA E HORÁRIOS DE TRABALHO**

**4.1.** Os serviços deverão ser prestados com jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira e 4 (quatro) horas diárias, aos domingos entre às 07:00 e 11:00, a critério da Administração, de modo a perfazer 44 (quarenta) horas semanais.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

**5.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

**5.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

**5.4.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

**5.5** - Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos, condições e características necessárias para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

**6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**6.2** - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**6.3** - Apresentar à Divisão Administrativa da CONTRATANTE, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado com cópia da Carteira de Trabalho;

**6.4** - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

**6.5** - Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

**6.6** - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e tornar obrigatório o seu uso;

**6.7** – O encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que deverá estar presente, periodicamente no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**6.8** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**6.9** - Disponibilizar o transporte, preferencialmente através de van, até o local da execução dos serviços e observar as Normas de Segurança do Transporte de Trabalhadores;

**6.10** – Disponibilizar todas as ferramentas necessárias a execução dos serviços, conforme quantitativos e especificações acima descrito;

**6.10** - Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

**6.11** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**6.12** - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**6.13** - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**6.14** - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**6.15** - Apresentar, independente de solicitação pelo CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução do contrato;

**6.16** - Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Curiúva, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**6.17** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**6.18** - Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.

## 7 – DO LOCAL DOS SERVIÇOS

**7.1** – Locais previstos para prestação dos serviços: Sede da Prefeitura Municipal de Curiúva, Secretarias Municipais e Escolas Municipais e os constantes nos itens 1.1.2. e 1.2.1, do presente termo de referência.

**7.1.1.** Fica a critério da Administração Pública Municipal a inclusão ou exclusão de novas áreas/locais;

**7.1.2.** A quantidade de horas a serem trabalhadas no mês e os locais onde serão necessárias as prestações dos serviços serão determinadas e informadas pela Administração no início de cada mês.

**7.2** – Cada funcionário utilizado para a prestação dos serviços deverá estar munido de equipamentos individuais de segurança para o bom desempenho dos serviços.

**7.3** – Será de responsabilidade da contratada a boa qualidade dos serviços.

## 8. DAS INSTALAÇÕES

8.1. A proponente vencedora, que não estiver sediada no Município de Curiúva (Sede ou distritos) deverá apresentar Termo de Compromisso de que instalará um escritório, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do Contrato. Este escritório deverá funcionar diariamente, em horário comercial, com pelo menos um funcionário.

## 9. DO PESSOAL

**9.1** – Competirá a proponente a admissão de mão de obra em quantidade suficiente ao desempenho das horas dos serviços contratados, que deverão ter suas eventuais faltas supridas por mão de obra equivalente, correndo por sua conta também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares, e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

**9.2** – Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

**9.3** – A empresa vencedora somente deverá admitir funcionários que se apresentarem com seus documentos em ordem.

**9.4** – A Fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

**9.5** – Todos os funcionários poderão apresentar-se uniformizados e asseados, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante, e demais equipamentos de segurança de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletores, boné, entre outros.

## 10– DO PLANEJAMENTO

A contratada deverá respeitar a frequência e período de trabalho indicados pelo Contratante, ficando a seu critério o dimensionamento dos setores.

## 11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1** – As medições serão elaboradas mensalmente pela Prefeitura Municipal em conjunto com a contratada mediante a conferência e levantamento de horas de cada atividade, a fim de confirmar o cumprimento do exigido.

**11.2** – A Contratada enviará mensalmente, à Prefeitura Municipal, relatório, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, para fins de pagamentos.

## 12. DOS VALORES

12.1 – Os valores máximos mensais e globais serão os seguintes:

12.1.1 – VALOR MÁXIMO GLOBAL MENSAL: **R$ 45.422,07 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e dois reais e sete centavos).**

12.1.2 – VALOR MÁXIMO GLOBAL GERAL: **R$ 545.064,84 (quinhentos e quarenta e cinco mil, sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).**

12.2 – Os valores foram auferidos pela média dos orçamentos coletados.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO

**13.1** – A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, ou outro servidor ou Comissão especialmente designada para tal finalidade.

**13.2** – A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade e produtividade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas no contrato, quando desatendidas suas exigências.

**13.3** – A proponente deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referente a higiene pública informando à fiscalização, caso haja alguma infração ambiental.

**13.4** – A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## ***ANEXO II***

### MODELO DE PROCURAÇÃO

***O licitante deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do pregão.***

Por este instrumento particular de Procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ..... e Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada por seu (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Sr.(a.) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. ..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. ..... e CPF nº ....., quem confere(em) amplos poderes para representar a (razão social da empresa) perante o Município de Curiúva/PR no que se referir ao Pregão Presencial nº. 07/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia... /.../...

Por ser verdade, firmo(amos) a presente declaração, para que se produza os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura com firma reconhecida do(s) outorgante(s) com poderes para este fim, conforme contrato social da empresa.

***A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.***

## ***ANEXO III***

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº. 07/2017, instaurado por esse Município de Curiúva, que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***

## ***ANEXO IV***

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Eu, (nome completo do signatário), representante legal da empresa (razão social da licitante), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 07/2017, declaro sob as penas da lei que, em relação à empresa acima mencionada, **inexistem fatos impeditivos** (suspensão temporária de contratar) quanto ao Município de Curiúva, quanto à sua habilitação nesta licitação.

Local e data.

_____
(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***

## ***ANEXO V***

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEBITO COM FORNECIMENTO

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº. 07/2017, instaurado por esse Município, que não encontramos-nos em **débito com fornecimento de materiais e/ou serviços** para com o Município de Curiúva.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***

## ***ANEXO VI***

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE MTPS

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***
***Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.***

## ***ANEXO VII***

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº. 07/2017, instaurado por esse Município, que **aceitamos todas as condições** estabelecidas neste Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***

## ***ANEXO VIII***

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº. 07/2017**

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data.

_____
(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

## ***ANEXO IX***

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUIÇÃO DE ME OU EPP**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIÚVA - PR**
REF.: PREGÃO PRESENCIAL **Nº 07/2017**

Nome da empresa, CNPJ nº., sediada (endereço completo) **Declaro (amos)** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Local e data.

_____
(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.***

## ***ANEXO X***

Dados da empresa proponente

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curiúva /Pr.

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2016, instaurado por esta Prefeitura, **que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consangüíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de n.º 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação**. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 201__.

(nome e assinatura do responsável da proponente)

***Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado***

**ANEXO XI**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos em atendimento ao Edital do Pregão Presencial n.º 07/2017, que o responsável técnico da empresa xxxxx, xxxxx, inscrito no CREA N.º xxx, visitou os locais dos serviços, ficando ciente das condições de trabalho e de que recebeu os documentos pertinentes a esta licitação.

Curiúva PR, 17 de fevereiro de 2017

_____
CID GERALDO MORES
Diretor do Setor de Obras
Planejamento e Serviços Públicos

_____
Responsável Técnico da Proponente

**ANEXO XII**

***MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS URBANAS E RURAIS***

Os signatários deste instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.167.725/0001-30, com sede na Avenida Antônio Cunha, nº. 365, Centro, Curiúva/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de mandato e funções, *SR. NATA NAEL MOURA DOS SANTOS*, brasileiro, portador da cédula de identidade com o RG sob o n.º 4.286.296-7 PR e o CPF sob o n.º 605.580.409-34, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Presidente Castelo Branco, 262, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93, e atualizações posteriores, PREGÃO PRESENCIAL nº. 07/2017, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** pessoa jurídica de direito privado, com sede a xxxxxxx, xxxxx, xxxxxx, na Cidade de xxxxxx, Estado do xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob n° xxxxxxxxx, neste ato representada por seu sócio-gerente xxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxx, inscrito no CPF/|MF sob n° xxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxx, xxxxx, xxxxxxxx, Estado do xxxxx, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, achando-se justo e contratados mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** **A CONTRATADA**, na qualidade de empresa prestadora de serviços de conservação, manutenção e limpeza de vias públicas urbanas e rurais - estradas vicinais, bem como serviços de capina, poda e roçagem e coleta de entulhos, compromete-se, a realizar os serviços **conforme especificações e condições previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**

**1.2** Para execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá utilizar veículos e/ou equipamentos de sua propriedade, atendendo, integralmente às suas expensas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**2.1** – O valor total global do contrato é de **R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxx);**

**2.2** - Pelos serviços especificados na Cláusula Primeira deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará o valor de **R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx) mensais,** de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Curiúva, a partir da data de assinatura do presente contrato.

**2.3 -** O faturamento será efetuado após a execução total dos serviços acompanhado do relatório de prestação de serviços realizado pela Contratada e respectiva emissão da Nota fiscal de serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES**

**3.1 -** São obrigações da **CONTRATADA**, afora outras não expressamente enunciadas no presente contrato, decorrentes das regras e cuidados ordinariamente observados na prestação dos serviços ora contratados, especialmente, as seguintes:

**a)** Observar todas as leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções, posturas e todas e quaisquer normas sejam Federais, Estaduais e Municipais, como ainda aquelas que por ventura tenham sido editadas por outro segmento do serviço público em geral, que regulem a prestação dos serviços ora contratados;

**b)** Atender aos prazos estabelecidos pela legislação vigente, a todos os encargos decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários subordinados, assim como o pagamento de quaisquer adicionais que sejam, ou venham a serem devidos;

**c)** Responder diretamente a qualquer ação cível, penal, trabalhista, ou ação relativa à indenização por acidente de trabalho de seus funcionários subordinados, assumindo o ônus da condenação que lhe for imposta;

**d)** Os serviços deverão ser executados conforme previsto na **Cláusula** Primeira, sob pena de infração contratual o descumprimento, pela **CONTRATADA**, aos requisitos específicos na referida cláusula.

**e)** Caberá a Contratada, apresentar nos locais e horários de trabalho, equipe treinada e habilitada, com funcionários devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual, necessários ao serviço;

**f)** Todas as despesas tais como: deslocamento, transporte, carregamento e descarregamento, encargos trabalhistas, mão de obra, impostos, etc. deverão correr por conta exclusiva do licitante vencedor;

**3.2**- São obrigações da CONTRATANTE, afora outras não expressamente enunciadas neste contrato, decorrente das regras e cuidados ordinariamente observados na prestação dos serviços ora contratados, especialmente, as seguintes:

**a)** Disponibilizar condições adequadas para a execução dos serviços à **CONTRATADA**;

**b)** Cumprir pontualmente seus compromissos financeiros junto à **CONTRATADA**;

**c)** Colocar a disposição da **CONTRATADA**, para esclarecimento de dúvidas, interlocutor que deverá canalizar todas as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos;

**d)** Informar prontamente à **CONTRATADA** qualquer ocorrência verificada no desenvolvimento dos trabalhos objeto desse contrato, para que possa imediatamente tomar as providencias necessária, evitando-se atrasos na execução dos serviços ou eventuais prejuízos.

**CLÁUSULA QUARTA – SANÇÕES E MULTAS**

**4.1 –** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, ou pela inexecução das condições estipuladas, ou execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, a Contratada ficará sujeita às penalidades:

**4.1.1 –** Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

**4.1.2 –** Multa, observados os seguintes limites:

**15.1.2.1 –** 10 % (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total da obrigação;

**4.1.2.2 –** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, ou cancelamento do Contrato de Preços, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**4.1.3 –** Suspensão temporária para participar em licitações promovidas pela Administração Municipal e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, nos termos do Art. 87, II, da Lei Federal 8666/93;

**4.1.4 –** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, caso o licitante descumpra as condições estabelecidas neste Edital, apresente documentação falsa, não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto contratado, falhe ou fraude na execução do

contrato, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**4.2 –** O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração Municipal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

**4.3 –** As penalidades de advertência e de multa serão aplicadas de ofício ou por provocação pelo responsável pelo Controle Interno desta Prefeitura.

**4.4 –** A pena de multa será aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**4.5 –** As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente da Administração Municipal.

**4.6** Aplicação de multa para a Inadimplência da **CONTRATADA**, referente a qualquer termo ou condição do contrato que não seja sanada, após notificação, por escrito, da **CONTRATANTE e no caso de:** Interrupção pela **CONTRATADA**, dos serviços por mais de 48 (horas) consecutivas sem justificativa ao amparo do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O servidor responsável para fiscalizar a execução dos serviços será o Senhor Cid Geraldo Mores, Diretor do Setor de Obras, Planejamento e Serviços Públicos, o qual se compromete a comunicar de imediato quaisquer ocorrências ligadas à inexecução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS**

**6.1 -** Os serviços e produtos serão executados a partir da assinatura do Contrato, até dia 31 de dezembro de 2017, nas condições da cláusula primeira, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei federal 8.666/93, desde que respeite à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1 -** Fica vedado a quaisquer das partes, sem expressa anuência da outra transferir, ceder, subcontratar, a qualquer título, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos nesse contrato.

**7.2 -** Na ocorrência de subcontratação de serviços, a **CONTRATADA** obriga-se a respeitar todas as exigências legais e garantir à **CONTRATANTE** proteção contra potenciais prejuízos de qualquer natureza.

**7.3 -** Fica vedado à **CONTRATADA** adquirir serviços remunerados junto aos funcionários da **CONTRATANTE**, independente da forma da prestação de serviço ou da natureza do serviço, exceto nos casos expressamente autorizados pela **CONTRATANTE.**

**CLÁUSULA OITAVA – INEXISTÊNCIA DE NOVAÇÃO CONTRATUAL**

**8.1** - Caso uma das partes venha no transcorrer da relação contratual, relevar a falha do outro, ou modificar temporariamente a forma de cumprimento do presente contrato, fica desde já disposto, a impossibilidade de novação contratual, pela liberdade de parte a parte, sendo consideradas válidas apenas as alterações contratuais, denominadas aditivos e assinadas pelas partes, permitindo a parte que por qualquer motivo deixou de exigir o cumprimento em determinado momento, voltar a fazê-lo mais tarde, não se considerando assim abandono, renúncia ou decadência do direito em questão.

**CLÁUSULA NONA – COMPENSAÇÃO**

**9.1 -** Havendo ocorrência de dano ou descumprimento contratual, independentemente da aplicabilidade de multa e/ou ruptura desse contrato, fica possibilitada a compensação do respectivo valor desta hipótese em favor da parte lesada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**07.001.26.782.0003.2010 – 3.3.90.39.78.00**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1 -** A **CONTRATADA,** está ciente de que a **CONTRATANTE** não fornecerá aos seus funcionários, cobertura de qualquer espécie, nela incluídas as refeições, transportes, hospedagens, ferramentas ou assistência médica e social, estando todas verbas incluídas no preço convencionado no item 2.2, da Cláusula Segunda, do presente contrato.

**11.2 -** Em caso de acidente de trabalho, em que empregado da **CONTRATADA** ou terceiro contratado por está, estiver direta ou indiretamente envolvido, qualquer que seja a sua natureza e gravidade, a **CONTRATADA** assumirá exclusivamente a responsabilidade civil, criminal e trabalhista, com relação ao caso.

**11.3 -** Na ocorrência do fato, acima descrito, os custos com relação às providências de atendimento, remoção, curativos e eventual hospitalização, serão absorvidos integralmente pela **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

**12.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do ajustado entre as partes, fica eleito o foro de Curiúva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente contrato elaborado em 02 vias, de igual teor e validade, na presença de 02 testemunhas.

Curiúva, xxxx de 2017.

_____

**NATA NAEL MOURA DOS SANTOS**
**Prefeito Municipal**
**CONTRATANTE**

_____

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1.** _____
**Nome:**
**RG/CPF (MF):**

**2**. _____
**Nome:**
**RG/CPF (MF):**