



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

PREÂMBULO;

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura contratação do objeto abaixo especificado, observada as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 012/2009 e Decreto Municipal nº 257 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

I – OBJETO;

1.1 A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob-regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificado no termo de referência constante no **(anexo I)**, do presente edital.

1.2 - A CONTRATADA, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 - Executar os serviços nos seguintes endereços: **Perímetro Urbano do Município de Pérola/PR.**

1.2.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Pérola, serviços diferentes dos exigidos nesta licitação.

1.2.3 - A empresa vencedora deverá prestar os serviços nas quantidades solicitadas pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para execução dos serviços, respeitadas as quantidades mínimas inerente ao objeto do presente processo licitatório.

1.3. Ficam fazendo parte do presente Edital os anexos abaixo, que se completam para a definição do objeto desta licitação:

- **Anexo I - Termo de Referência;**
- **Anexo II - Modelo de Declaração que cumpra plenamente os Requisitos habilitatórios;**
- **Anexo III - Modelo de Declaração de enquadramento para ME/EPP/MEI;**
- **Anexo IV - Modelo de Procuração;**
- **Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade;**
- **Anexo VI - Modelo de Declaração de não Utilização do Trabalho de Menor de Idade;**
- **Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;**
- **Anexo VIII - Modelo de Declaração Formal de Dispensa;**
- **Anexo IX - Modelo de Atestado de Visita Técnica;**
- **Anexo X - Modelo de Declaração que possui instalações, veículos, equipamentos e pessoal adequado;**
- **Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- **Anexo XII – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.**

II – SESSÃO PÚBLICA;

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados **IMPRETERIVELMENTE**, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Pérola, sito na Av. Dona Pérola Byington, nº 1800 Pérola/PR, até as 11h00min do mesmo dia previsto para abertura do certame, onde não serão aceitos envelopes com protocolo após o horário determinado, com o objetivo de não causar tumulto no momento de início da sessão.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Às 14h00min do dia 20/09/2019.

LOCAL DA ABERTURA: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pérola, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, CEP: 87.540-000, em Pérola, Estado do Paraná.



2.1- DA VISITA TÉCNICA;

2.1.1 - As empresas interessadas deverão conhecer os locais onde serão prestados os serviços e para tanto será necessário realizar **VISITA TÉCNICA** nos locais, para um melhor preparo para elaboração de sua proposta comercial; no ato da referida visita técnica será emitido um Atestado de Visita, conforme modelo (**anexo IX**).

2.1.2 - O licitador disponibilizará um funcionário do Município para acompanhar a visita das empresas que disputarão o certame. É recomendado à proponente, quando da visita dos locais, que obtenham, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita técnica aos locais serão custeados integralmente pela própria proponente. Caso não seja possível à realização da visita técnica a proponente deverá apresentar obrigatoriamente Declaração Formal de Dispensa conforme modelo no (**anexo VIII**).

III – PARTICIPAÇÃO;

3.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações bem como as demais exigências contidas no presente edital.

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

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

II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

III - Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

IV – CREDENCIAMENTO;

4.1 - Documentos que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida como modelo no (**anexo IV**), da qual constem *poderes específicos* para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no (**anexo II**) do Edital.

4.2.1 DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no (**anexo II**) ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

4.3 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, caso a mesma tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, conforme Modelo (**anexo III**).

4.3.1 A declaração citada acima deverá ser assinada por um contador e o sócio da respectiva empresa, sendo responsabilidade civil e criminal do profissional e da empresa por tal afirmação.

4.3.2 Para comprovar a condição de microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações deverão apresentar no momento do credenciamento a Certidão Simplificada da Junta Comercial.



4.4 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

4.5 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.8 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante.

4.9 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e deverão integrar o processo de licitação.

4.10 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração Pública; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original.

V – ENVELOPES;

5.1 Os envelopes deverão estar devidamente **fechados (colados) e devem** ser entregues à própria Comissão de Licitação no dia, horário e local designados para a realização da sessão pública, e não será aceita a remessa de documentos via postal, fac-símile, telex, telegrama ou qualquer outra forma similar.

5.2 No ato da entrega dos envelopes ao (à) Pregoeiro (a), o licitante deverá entregar, separadamente, fora dos envelopes **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/02), podendo utilizar-se do modelo constante do **(anexo II)**, do presente Edital, e Certidão Simplificada da Junta Comercial, como também a declaração de enquadramento de micro e pequenas empresas, caso seja.

5.3 Caso o licitante não apresente a Declaração mencionada no item anterior será possibilitado que este, de próprio punho, faça no momento oportuno.

5.4 Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

(ENDEREÇO)

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

(ENDEREÇO)

VI – PROPOSTA;

6.1 No envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta que deverá:

6.1.1 Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) proposta comercial constando preço por item, devendo o preço ser expresso em moeda corrente nacional e incluir todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

b) Nome ou razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual, telefone, fax e endereço eletrônico, mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos



se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;

c) Número do Pregão;

d) Descrição do objeto da presente licitação, marca, nome comercial, modelo do serviço cotado, em conformidade com as especificações do folheto descritivo (**anexo I**) deste Edital;

e) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, ferramentas, veículos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação;

f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

g) Prazo para execução dos serviços de acordo com o Edital.

h) Apresentar OBRIGATORIAMENTE a proposta em mídia (Pen-drive, CD ou DVD) nos padrões do kit proposta do sistema fornecido pela Prefeitura no endereço eletrônico <http://www.perola.pr.gov.br/> no Link Processos Licitatórios.

i) A composição dos preços ofertados deverá basear-se na Convenção Coletiva da respectiva categoria, vigente para o ano de 2019.

j) Apresentar obrigatoriamente a presente proposta de preços juntamente com a respectiva PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelo (anexo XII), detalhando todos os custos, impostos, lucros para a execução do objeto contratual, como: a quantidade de funcionários necessários com os respectivos salários e encargos projetados, impostos, e demais custos.

OBS: A planilha de custos e formação de preços deverá ser igual ao valor da proposta de preços em valores, sob pena de desclassificação.

6.1.2 Conter descrição precisa do objeto e demais elementos indispensáveis a sua caracterização.

6.1.3 Ser apresentadas sem emendas ou rasuras, com os valores expressos em reais, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, valores numéricos e por extenso. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, mão de obra, salários, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

6.1.4 Ser apresentada conforme o modelo (**anexo VII**).

6.2 As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

6.2.1 Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o por extenso;

6.2.2 Erros de transcrição das quantidades previstas: o serviço será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

6.2.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o serviço.

6.2.4 Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.2.5 O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima pela correção de erros. O valor resultante constituirá o desconto à ser concedido.

VII – DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



OBS: Fica dispensada a juntada dos documentos referentes à habilitação jurídica, caso a empresa tenha apresentado no credenciamento.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL;

- a)** Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- d)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e)** Prova de regularidade (**CRF**) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), dentro do prazo de validade, tendo sua validade condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho no Internet (<http://www.tst.jus.br>).

7.1.3 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

- a)** - Certidão de Registro junto ao CREA ou CAU da Proponente (JURÍDICA) e do profissional responsável técnico (FÍSICA), envolvidos diretamente na presente Licitação. A certidão da pessoa jurídica deverá ser vistada pelo CREA do Paraná quando a Proponente não for sediada neste Estado em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24/12/66, em consonância com o artigo 1º - Item I e II da Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA.
- b)** Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual (DLAE) da empresa, expedido pelo Instituto Ambiental do Paraná (IAP).

7.1.3.1 CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Atestado(s) em nome da proponente, que comprove já ter executado serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens de maior relevância do objeto, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, quantidades, valores e demais dados técnicos, tais como, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços, não sendo aceitos atestado(s) técnico(s) relativos à supervisão, fiscalização ou subcontratação de serviços.

O(s) Atestado(s) acima exigido(s) deverá ser acompanhado de Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT em nome do responsável técnico indicado, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e ou Conselho Regional de Arquitetura – CAU de execução de serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens de maior relevância do objeto da presente licitação.

OBS: Para atendimento das quantidades do lote, deverá ser atendida integralmente em um dos atestados, não sendo permitida a soma das quantidades de um mesmo serviço em mais de um atestado. Entende-se por serviços de maior relevância pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da presente licitação.

- **Item 1 - Varrição de ruas, avenidas e praças em todos os bairros e distritos do Município de no mínimo 1.250.000 m².**
- **Item 2 - Roçada de Gramíneas e outras vegetações com retirada dos resíduos, recolhimento de galhos e outros detritos presentes no local de execução dos serviços de no mínimo 300.000 m².**

7.1.3.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: Comprovação de vínculo entre o responsável(s) técnico(s) e a proponente. A comprovação do referido vínculo empregatício poderá ser apresentada em cópia autenticada de um dos seguintes documentos:



- a) - Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho, última alteração de salário), ou
- b) - Ficha de registro de empregado (contendo o seguinte: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar visada pela DRT (Delegacia Regional do Trabalho).
- OBS:** Em quaisquer das comprovações acima solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.
- c) - Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços entre o(s) responsável(s) técnico(s) e a proponente.
- d) - Quando o profissional detentor do acervo for sócio da empresa, a comprovação do vínculo poderá ser feita pela Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- e) Atestado de visita Técnica conforme modelo no **(anexo IX)** emitido pelo Município afirmando que a empresa, através de seu responsável técnico, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e ou Declaração Formal de Dispensa conforme modelo no **(anexo VIII)**.
- f) - Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, modelo no **(anexo X)** deste edital, que possui instalações, veículos, equipamentos e pessoal adequado e disponível para a realização dos serviços objeto do presente certame.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante com prazo de vigência de no máximo 60 dias.

7.1.4.1. Balanço Patrimonial do exercício social 2018, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, e ou demonstrações contábeis do exercício atual assinado pelo responsável técnico (Contador).

7.1.4.2. Comprovação do capital social, integralizado e registrado na forma da lei, de valor igual ou superior ao estabelecido neste edital, para proponente brasileira ou valor equivalente na moeda do país de origem para empresa estrangeira, considerada para a conversão a taxa de câmbio, tipo comercial, para venda estabelecida pelo Banco Central em vigor 30 (trinta) dias anteriores à data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitação;

OBS: O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 01 e nº 02), através de índices oficiais específicos para o caso;

7.1.4.3-Apresentar Cópia autenticada das Demonstrações Contábeis do exercício social 2018, devidamente assinadas pelo representante legal e contador, registradas na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente, inseridas no Livro Diário Geral com o respectivo Termo de Abertura e Encerramento, sendo:

- a) **Balanço Patrimonial do exercício social 2018;**
- b) **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do Exercício social 2018;**
- c) **Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), do Exercício social 2018;**
- d) **Demonstração do Fluxo de Caixa do Exercício social 2018, caso a empresa seja obrigada por lei a elaborá-la e publicá-la.**

7.1.4.4-Alternativamente ao item anterior, apresentar cópia autenticada de escrituração digital nos termos da legislação vigente para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que



possibilite a aferição da situação financeira da empresa compatível com a escrituração convencional acima do exercício social 2018;

7.1.4.5 - Para a comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

-liquidez geral (LG); liquidez corrente (LC); e endividamento (E) tais índices serão calculados como se segue:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
$LC = (AC / PC)$
$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$

Onde:

AC - Ativo Circulante.

PC - Passivo Circulante.

AP - Ativo Permanente.

RLP - Realizável à Longo Prazo.

ELP - Exigível à Longo Prazo.

Os valores limites são os a seguir estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,00	1,00	0,50

Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais, obedecendo-se os limites acima;

7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES;

a) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor), conforme modelo no **(anexo VI)**;

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que seu nome não consta no cadastro de impedidos de licitar do TCE/PR, conforme modelo sugerido no **(anexo V)**.

7.2 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123, de 14.12.06 e suas alterações, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição.

7.3 Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.

7.4 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas da licitação deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. **Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.**

7.5 Às certidões que não consignarem, de forma expressa, o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação.

7.6 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

7.7 Se a matriz for executar o contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela;

7.8 Se a filial for executar o contrato, deverá ser apresentado documento da filial e da matriz.



OBS: Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz, uma vez que o recolhimento dos tributos e das contribuições federais é realizado de forma centralizada pela matriz abrangendo, portanto suas filiais.

7.9 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

VIII – PROCESSAMENTO DO PREGÃO;

8.1 No dia, hora e local designado para a realização do Pregão será procedido o credenciamento.

8.2 Serão entregues ao Pregoeiro, os envelopes nº 01 de Proposta de Preços e nº 02 da Documentação de Habilitação.

8.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, será avaliada as condições exigidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições exigidas.

8.4 Para fins de classificação das Propostas, será considerado o **Menor Preço Global**.

8.5 O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.6 Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.5, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, quaisquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.7 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.6, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência de lances seguintes.

8.9 O lance, para ser aceito, deverá ser inferior ao anterior ou da proposta escrita de menor preço.

8.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

8.12 Caso não haja oferta de lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.13 Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.14 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao seu objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.15 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.17 Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.18 Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço, nas condições fixadas no item 8.15.

8.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias após o



resultado final do Pregão.

8.20 A Licitante vencedora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, deverá apresentar nova proposta contendo adequação ao valor obtido através da negociação efetuada ou na fase de lances verbais.

8.21 Caso haja licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate ficto (valor até 5% acima da proposta inicialmente vencedora), a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá ofertar novo lance, no prazo de 15 minutos, conforme disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

8.22 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.23 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.24 A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

IX – JULGAMENTO;

9.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço por item, conforme consta da proposta de preços e dos respectivos lances verbais.

9.2 O resultado do julgamento da proposta será feito mediante a publicação da imprensa oficial do Município de Pérola.

9.3 Na existência de licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, serão adotados os critérios de julgamento estabelecidos pelos arts. 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

9.4 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

9.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

X - DO REGISTRO DE PREÇOS;

10.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição dos serviços, para contratações futuras.

10.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

10.3 Após a homologação da presente licitação será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme **(anexo XI)**, com prazo de validade de **06 (seis) meses**, contado da data da sua assinatura.

10.4 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados na imprensa oficial, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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



10.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

XI – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS;

11.1 As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

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

11.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

11.4 As impugnações deverão se dar de forma expressa, e dirigidas ao Pregoeiro que realizará a licitação, mediante protocolo perante o protocolo geral da sede da Prefeitura.

11.5 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão.

11.6 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.

11.7 Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02.

11.8 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.9 A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.10 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro que realiza a licitação.

11.11 Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário.

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

12.1. Executar os serviços do objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

12.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

12.3. Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da presente aquisição, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fretes, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.

12.4. Responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

12.5. Executar os serviços em local e prazo previamente definido entre as partes contratantes e que compreenda as estruturas necessárias para atender o objeto licitado. O recebimento do serviço será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta, devendo ser integralmente cumprido.

12.6. Observar rigorosamente, as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pela Prefeitura de Pérola;

12.7. Manter durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas e ainda todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



- 12.8.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, e eventuais perdas e/ou danos, no caso de empresas nacionais e estrangeiras, e de seguro, no caso de empresa nacional;
- 12.9.** Comunicar ao Setor solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 12.10.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;
- 12.11.** Prestar esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Pérola sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 12.12.** Facultar ao Setor solicitante, a qualquer tempo, a inspeção técnica, objetivando a atualização do cadastro técnico, o acompanhamento da produção e a avaliação da capacidade técnica dos serviços contratados;
- 12.13** Obter todas as licenças, registros, etc... necessários junto aos órgãos competentes, pertinente ao objeto licitado para a adequada prestação dos serviços;

XIII - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO;

- 13.1** - O pagamento será efetuado até o 05º (Quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, após a medição dos serviços e mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a planilha de medição especificando a metragem de cada serviço realizado.
- 13.2** - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças, a nota fiscal e/ou fatura dos serviços executados, entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente, o número do procedimento licitatório.
- 13.3** – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviços, executados, a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:
- 13.3.1** – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;
- 13.3.2** – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 13.3.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

XIV – DA ENTREGA E DO PRAZO;

- 14.1** - O prazo de entrega dos serviços será previamente ajustado entre as partes contratantes e que compreenda as estruturas necessárias para atender o objeto licitado a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.
- 14.2** – A empresa prestadora dos serviços deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos serviços.
- 14.2.1** – Da entrega dos serviços caberá ao Setor Solicitante conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.
- 14.3** - Todo e qualquer serviços fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.
- 14.4** – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.
- 14.5** – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser substituído pela empresa prestadora dos serviços no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação.



14.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi prestado, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

14.7 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XV - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

15.1 – A validade dos preços registrados será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

XVI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

16.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (**anexo XI**).

16.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento/execução (nota de empenho).

16.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

16.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços **será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento)**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

16.5 No ato da assinatura da Ata Registro de Preços a empresa deverá apresentar os seguintes documentos;

a) Comprovação que possui PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, através da apresentação de todos os documentos capazes de demonstrar o efetivo cumprimento da regulamentação legal;

b) Comprovação que obtém PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; (NR 7e Portaria 3214/78) através da apresentação de todos os documentos capazes de demonstrar o efetivo cumprimento da regulamentação legal.

XVII - DOS EMPENHOS;

17.1 - O compromisso da prestação dos serviços estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

17.2 - A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

17.3 - Na nota de empenho irá constar, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade dos serviços solicitados, valor (es), local(ais) e prazo de entrega (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

17.4 - **As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária referente ao exercício de 2019:**

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	CATEGORIA
504	558	11.01	18.541.0014.2058	3.3.90.39
505	554	11.01	18.541.0014.2058	3.3.90.39

17.5-Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.



XVIII – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS;

18.1 - O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para o item objeto da presente licitação.

18.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores, visando à igual oportunidade de negociação.

18.3 - 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.

XIX - DAS PENALIDADES;

19.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

19.1.1 - Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

19.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

19.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

19.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

19.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

19.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

19.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

19.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

19.2 - As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

19.2.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

19.2.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

19.2.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no art.109 da Lei 8666/93 e suas alterações, de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

19.3 - A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da intimação.

19.4 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa.

19.5 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência



da execução contratual.

19.6 - Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

19.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

19.8 - Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para a apresentação da documentação regular pertinente à regularidade fiscal, a Administração Pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total da licitação.

19.9 - As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas aos licitantes, tanto nas pessoas de seus profissionais quanto na pessoa da empresa, que incorram em algum ato típico previsto nos incisos do art. 88, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

19.10 A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

19.11 Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

19.12 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

XX – DISPOSIÇÕES GERAIS;

20.1. O inteiro teor do presente Edital e seus anexos, encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.perola.pr.gov.br/>, no link Processos Licitatórios. Demais informações pelo telefone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

20.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Pérola, Departamento de Compras e Licitação, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, ou pelo telefone/fax (44) 3636-8300, em horário de expediente da Administração Pública, ou seja, 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Pérola, Departamento de Compras e Licitação, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, CEP: 87.540-000, Pérola/PR.

20.4. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.5. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

20.6. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

20.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sobre o valor inicial contratado.

20.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



20.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações).

20.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Pérola para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

20.11 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

20.11.1–Poderão utilizar os preços registrados oriundos deste processo de licitação, os órgãos desta Administração a seguir relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

20.12 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.13 - Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

20.14 O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.15 O proponente é responsável 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 do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou da Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.16 A contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

20.17 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

20.18 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

20.19 O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica-lhe facultada à promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

20.20 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

20.21 Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

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

20.23 A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no **UMUARAMA ILUSTRADO**, considerado Órgão Oficial de Imprensa do Município.

20.24 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes das Leis nº 10.520/02 e Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

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

20.26 A participação do (a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

Pérola/PR, 04 de setembro de 2019.

DARLAN SCALCO

Prefeito.

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob-regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos abaixo;

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total
1	1	2.500.000	M ²	Varrição de ruas, avenidas e praças em todos os bairros e distritos do Município.	0,11	275.000,00
1	2	600.000	M ²	Roçada de Gramíneas e outras vegetações com retirada dos resíduos, recolhimento de galhos e outros detritos presentes no local de execução dos serviços.	0,27	162.000,00
1	3	10.000	MT	Capina de meio fio com limpeza da sarjeta e recolhimento dos resíduos gerados.	1,00	10.000,00
1	4	20.000	MT	Pintura de guias, meio fio.	0,97	19.400,00
1	5	600	UN	Poda de árvores acima de 2 metros de altura acima com retirada de galhos e todos resíduos gerados no ato da poda.	40,00	24.000,00
1	6	50	UN	Erradicação de árvores com retirada dos resíduos e transporte.	451,67	22.583,50
1	7	500	UN	Limpeza de boca de lobo, com retirada e transporte dos resíduos.	40,67	20.335,00
1	8	06	MÊS	Coleta domiciliar diária, transporte e destinação final de resíduos sólidos especiais ou volumosos tais como; entulhos, pneus, galhos e folhas gerados pela limpeza de quintais, restos de móveis, de colchões, de mudanças, fogões, geladeiras, sofás, armários, eletrodomésticos, e outros similares, exceto entulhos da construção civil, estimado aproximadamente em 88 toneladas/mês.	15.396,67	92.380,02

TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO R\$ 625.698,52 (Seiscentos e vinte cinco mil seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos);

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR VALOR FIXO MENSAL DO ITEM 8:

A remuneração por preço fixo é mais adequada a Municípios de menor porte, onde não há uma balança confiável para pesagem permanente dos resíduos, a frequência de coleta e os percursos são reduzidos, e a população local é um fiscal permanente da efetividade da prestação dos serviços.



1.1 Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, não representando garantia de faturamento.

1.2 Validade da proposta: 60 dias.

1.3 Prazo de vigência da ATA: 06 (seis) meses.

1.4 Os licitantes poderão vistoriar os locais e as dificuldades para exercerem os serviços, para inteirar-se das condições dos serviços, em companhia de um servidor designado para esse fim.

1.5 O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantidas as demais condições iniciais, ficando o contratado obrigado a aceitar essa condição, quando formalmente proposta pelo contratante.

1.6 Local de execução dos serviços: Ruas, Avenidas, Praças, Rodoviária, Pátio, Residências, do Município de Pérola.

1.7 O pagamento dos serviços será efetuado até o 05º (Quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, após a medição dos serviços e mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a planilha de medição especificando a metragem de cada serviço realizado.

2. CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

OBJETIVO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob-regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná, com fornecimento de mão de obra, veículos, materiais e equipamentos. Os serviços a serem contratados visam atender as necessidades de limpeza e conservação da área verde, logradouros e praças públicas.

ESTRUTURA MÍNIMA DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS:

2.1. Para a execução dos serviços objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá executar os serviços de acordo com o objeto, na cidade de Pérola/PR.

2.2. Para a execução dos serviços objeto desta licitação, a empresa vencedora deverá seguir o presente edital, nos termos descritos, e disponibilizará no mínimo de 15 (quinze) funcionários, sendo: 01 (um) chefe de equipe, 02 (dois) roçadores, 02 (dois) coletores de resíduos, 01 (um) motoristas e 09 (nove) serventes gerais, e 01 (um) caminhão de no mínimo 4.000 kg.

2.3. Os encargos trabalhistas não cumpridos serão motivos de rescisão unilateral e imediata do contrato.

2.4. Caso haja ação trabalhista em face da empresa vencedora os valores dos serviços serão retidos no pagamento da parcela mensal subsequente a propositura da ação.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM 1 – SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

1.1 - Define-se como varrição a operação manual de recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo: passeio, sarjeta, canteiro central não ajardinado e calcamento de praças, e transporte até o local indicado pelo Município.

1.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de varrição a todos os moradores. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

1.3 - A Contratada deverá manter regularmente os serviços de varrição, bem como varrição de resíduos resultantes de eventos havidos em logradouros públicos.

1.4 - Os serviços de varrição deverão sempre ser executados concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, as equipes deverão estar equipadas com carrinho tipo lutocar ou similar, guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente



resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

1.5 - Nos jardins e demais praças públicas a varrição manual, será executada apenas nas vias de contorno que circundam as mesmas.

1.6 - Todos os resíduos existentes nas vias de logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

1.7 - As equipes de varrição deverão ensacar os animais de pequeno porte, mortos que porventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, comunicando imediatamente o fato ao setor de fiscalização.

1.8 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

1.9 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

1.10 - Os resíduos da varrição, deverão ser coletados e transportados pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

1.11 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de varrição, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: (carrinho lutocar, vassouras, sacos pra lixo, pás, etc..)

1.12 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

1.13 - Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas raspagem de linha d'água, obras civis ou limpeza de canaletas, será necessária a programação expressa da fiscalização da PMP;

1.14 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

1.15 – Os serviços de raspagem, consiste na retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não removíveis por vassoura ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais. A raspagem e ajuntamento dos resíduos deverá ser feita utilizando-se ferramentas manuais como enxadas, pás e raspadeiras.

1.16 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 2 - SERVIÇOS DE ROÇADA DE GRAMÍNEAS E OUTRAS VEGETAÇÕES;

2.1 Define-se como roçada de gramíneas a operação mecânica de roçada de gramíneas e recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nos canteiros centrais, praças e gramados das áreas públicas, e transporte até o local indicado pelo Município.

2.2 É atribuição da contratada apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de roçada de gramíneas a Prefeitura.

2.3 Todos os resíduos existentes nos gramados públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração.

2.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de roçada de gramíneas e limpeza.

2.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na roçada de gramíneas, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.



2.6 Os resíduos das roçadas de gramíneas deverão ser coletados e transportados pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

2.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de roçada de gramíneas, deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como: (máquina de roçada, carrinho lutocar, rastelos, vassouras, sacos para lixo, pás, etc..)

2.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

2.9 A contratada deverá isolar com tela as áreas onde será executado os serviços de roçada de gramíneas de forma a evitar o arremesso de estilhaços nos transeuntes, veículos, e que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

2.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 3 - SERVIÇOS DE CAPINA DE MEIO FIO;

3.1 Os serviços de capina de meio fio refere-se a limpeza mecânica ou manual dos locais públicos, para evitar que as pragas se alastrem, e transporte até o local indicado pelo Município.

3.2 A contratada poderá erradicar pragas, utilizando-se de capina manual ou química, aplicando pesticidas não tóxicos à fauna e seres humanos desde que autorizado pela Prefeitura.

3.3 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de limpeza a todos os moradores.

3.4 - Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços de capina de meio fio, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

3.5 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de capina de meio fio.

3.6 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na capina de meio fio, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

3.7 - Os resíduos da capina de meio fio, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

3.8 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de capina de meio fio, deverão ser fornecidos pela Contratada.

3.9 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

3.10 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

3.11 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 4 - SERVIÇOS DE PINTURA DE GUIAS (MEIO FIO);

4.1 - O serviço de pintura de guias (meio fio), refere-se à aplicação de solução a base de cal de pintura ou hidratada e agente fixativo sobre as guias ou meios-fios, existentes nas vias e logradouros públicos, e transporte até o local indicado pelo Município.

4.2 - Deverá ser pintada a parte superior da guia (meio fio), e o espelho da mesma até a sarjeta, sendo está feita de maneira alternada.



4.3 - Compreende-se como condição indispensável para a pintura das guias (meio fio), a realização pretérita dos serviços de capinação, raspagem e varrição.

4.4 - Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades de cada região e determinados pela Contratante.

4.5 - Fica a cargo da Contratada o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.

4.6 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 5 - SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES:

5.1 Define-se como poda de árvores a operação mecânica ou manual de poda de arvores e amontoamento e remoção dos galhos de árvores e todos os resíduos resultantes dos serviços executados, e transporte até o local indicado pelo Município.

5.2 É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários da poda de árvores a Prefeitura.

5.3 Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração ou local indicado pela Prefeitura.

5.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de poda de árvores.

5.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na poda de árvores, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

5.6 Os resíduos da poda de árvores, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

5.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de poda de árvores, deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como: (máquina de poda, rastelos, vassouras, sacos de lixo, pás, foices etc..)

5.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

5.9 A contratada deverá isolar as áreas onde será executado os serviços de poda de árvores de forma a evitar o arremesso de galhos nos transeuntes e veículos que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

5.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 6 - SERVIÇOS DE ERRADICAÇÃO DE ÁRVORES:

6.1 Define-se como erradicação de árvores a operação mecânica ou manual de arrancar pela raiz com retirada dos detritos e transporte até o local indicado pelo Município.

6.2 É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários da erradicação de árvores a Prefeitura.

6.3 Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração ou local indicado pela Prefeitura.

6.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de erradicação de árvores.



6.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na erradicação de árvores, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

6.6 Os resíduos da erradicação de árvores, deverá ser coletado e transportado pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

6.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de erradicação de árvores, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: (máquina de corte, rastelos, vassouras, sacos de lixo, pás, foices etc..)

6.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

6.9 A contratada deverá isolar as áreas onde será executado os serviços de erradicação de árvores de forma a evitar o arremesso de galhos nos transeuntes e veículos que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

6.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 7 - SERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO:

7.1 - Define-se como limpeza de boca de lobo a operação manual de retirada e entulho, resíduos sólidos, terras e outros existentes nas bocas de lobo, e transporte até o local indicado pelo Município.

7.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de limpeza de bocas de lobo a todos os moradores.

7.3 - Todos os resíduos existentes nas bocas de lobo, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

7.4 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

7.5 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na limpeza de bocas de lobo, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

7.6 - A limpeza de bocas de lobo pode ser classificada de três formas: leve, média e pesada, conforme o volume de detritos existentes nas mesmas. Caso esteja totalmente sufocada esta será classificada de limpeza pesada.

7.7 - Os resíduos da limpeza de bocas de lobo, deverão ser coletados e transportados pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

7.8 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de bocas de lobo, deverão ser fornecidos pela Contratada.

7.9 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

7.10 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

7.11 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 8 - SERVIÇOS DE COLETA DOMICILIAR DIÁRIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS OU VOLUMOSOS:



8.1 Os serviços de coleta domiciliar diária de resíduos especiais ou volumosos refere-se ao transporte e destinação final de resíduos sólidos tais como; entulhos, pneus, galhos e folhas gerados pela limpeza de quintais, restos de móveis, de colchões, de mudanças, fogões, geladeiras, sofás, armários, eletrodomésticos, e outros similares, exceto entulhos da construção civil, de obras públicas ou particulares, e transporte até o local indicado pelo Município.

8.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de coleta a todos os moradores.

8.3 - Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

8.4 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de coleta.

8.5 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares de coleta, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

8.6 - Os resíduos da coleta, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

8.7 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, deverão ser fornecidos pela Contratada.

8.8 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

8.9 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

8.10 - A Contratada para a execução dos serviços deverá dispor de **01 (um) Veículo Caminhão com capacidade de no mínimo 4.000 Kg, 01 (um) motorista e 02 (dois) serventes gerais e ferramental, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.**

8.11 - Os serviços de coleta deverão ser realizados de segunda à sexta, em frequência diária, no período diurno, com início compreendido entre 7h:00min, e término, no máximo, até às 17h:00min.

8.12 – Dimensionamento da Frota;

Qc = Quantitativo diária de coleta, em toneladas.

Nc = Número total de cargas diárias.

Nv = Número de veículos para execução dos serviços.

8.12.1 O Município de Pérola possui atualmente uma população estimada em aproximadamente 10.800 habitantes, e uma taxa de geração per capita de 0,37kg/habitante dia, totaliza-se uma geração aproximada diária de 4.000kg/dia, produção correspondente a sete dias por semana. Considerando que a coleta é realizada durante cinco dias por semana, tem-se que:

Qc = 4 toneladas/dia x 5 dias/semana = 20 toneladas/semanal.

8.12.2 Considerando 01 (um) caminhão de no mínimo 4.000Kg, com capacidade de carga de 4 toneladas, o número de cargas diárias necessárias para a coleta é:

Nc = 4 toneladas/dia ÷ 4 toneladas/carga = 1 carga/dia x 22 dias/mês = 88 toneladas/mês x 6 meses = 528 toneladas.

8.12.3 Conclui-se que obviamente que 01 (um) veículo é suficiente para realização da coleta diária.

Nv = 1 carga/dia ÷ 1 viagem/veículo = 1 veículo.

DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS;



A empresa deverá possuir:

- a) Mão de Obra especializada e treinada para a execução dos serviços, devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual adequado;
- b) A área de operação será a do perímetro urbano.

CONSIDERAÇÕES;

- a) A empresa vencedora não poderá permitir a permanência de nenhum de seus veículos ou equipamentos nas vias e logradouros públicos, quando não estiverem em serviço, salvo autorização expressa da Prefeitura.
- b) Todas as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, manutenção e demais ações referentes aos veículos e equipamentos que serão utilizados pela empresa vencedora, ficarão por sua própria conta.
- c) A empresa vencedora, sempre que possível, deverá acompanhar a evolução tecnológica do mercado, e promover ações visando proceder a alterações na execução dos serviços, com o emprego de veículos e equipamentos de melhor técnica, ou com o treinamento adequado de pessoal, sempre objetivando a maior racionalização.
- d) Os encargos trabalhistas não cumpridos serão motivos de rescisão unilateral e imediata do contrato.
- e) Caso haja ação trabalhista em face da empresa vencedora os valores dos pedidos serão retidos no pagamento da parcela mensal subsequente a propositura da ação.
- f) Fica a cargo da Contratada o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

- a) Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade e determinação da Prefeitura, pelo período de 06 (seis) meses, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar no recebimento de cada ordem de serviços;
- b) A contratada deverá executar dos serviços considerados necessários à **frequência diária**, conforme determinação da Prefeitura;
- c) A contratada deverá executar serviços considerados necessários à **frequência semanal**, conforme determinação da Prefeitura e de acordo com programação elaborada pela Prefeitura;
- d) A contratada deverá executar serviços considerados necessários à **frequência mensal**, conforme determinação da Prefeitura e de acordo com programação elaborada pela Prefeitura;



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO II
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRI OS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Ref.: Modalidade e nº da Licitação

A Empresa (**XXX LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual (**000000-00**), com sede na (**Rua XXX**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente**), (**XXX**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº X.XXX.XXX**), inscrito no CPF sob o nº (**XXX.XXX.XXX-XX**), residente na (**Rua XXX**), CEP (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxxxx**), em conformidade com o disposto no Art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA, que cumpri plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital.

(LOCAL E DATA)

(aa)
XXX LTDA
XXX
Sócio Gerente



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO III
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada em _____

_____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que:

- a) Se enquadra como () MICROEMPRESA-ME () EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP () MEI
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Pérola/PR, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do fornecedor ou de seu representante legal

Contador responsável
Carimbo/CRC nº



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO IV
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (XXX LTDA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (00.000.000/0001-00), inscrição estadual nº (00000000-00), com sede na (Rua XXX), CEP (00.000-000), na cidade de (xxxxxxx), neste ato representada por seu (sócio gerente), (João XXX), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (Nº X.XXX.XXX), inscrito no CPF sob o nº (Nº XXX.XXX.XXX-XX), residente na (Rua XXX), CEP (00.000-000), na cidade de (xxxxxx).

OUTORGADO: (XXX) brasileiro, (casado), (representante legal), portador da cédula de identidade RG nº (X.XXX.XXX/Pr.), inscrito no CPF sob o nº (XXX.XXX.XXX-XX), residente na (Rua XXX), CEP (00.000-00), na cidade de (xxxxxxxx).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Pérola, Estado do Paraná, no que se refere ao Procedimento na Modalidade **Pregão Presencial nº XX/2019**, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações, propostas e lances verbais; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

(assinatura do representante legal)

XXX LTDA

XXX

(Sócio Gerente)

OBS. Procuração por instrumento particular deverá ser apresentada com firma reconhecida e acompanhada dos documentos relativos à empresa outorgante que permita a verificação da capacidade para a outorga.

Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária à apresentação do contrato ou estatuto social.

O presente modelo não confere poderes para recebimento de valores.



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO V
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação do Município de PÉROLA
Ref.: Modalidade e nº da Licitação

A Empresa (**XXX LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual (**000000-00**), com sede na (**Rua XXX**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente**), (**João XXX**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº X.XXX.XXX**), inscrito no CPF sob o nº (**Nº DO XXX.XXX.XXX-XX**), residente na (**Rua XXX**), CEP: (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxxxx**), declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas públicas e que o nome da empresa não consta na lista dos declarados impedidos de licitar do TCE/PR; Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de ou contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

(aa)
XXX LTDA
João XXX
Sócio Gerente



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO VI
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO

DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

À comissão Permanente de Licitação do Município de PÉROLA

Ref.: Modalidade e nº da Licitação

A Empresa (**XXX LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), com sede na (**Rua XXX**), neste ato representada por seu (**sócio gerente**), (**João XXX**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº X.XXX.XXX**), inscrito no CPF sob o nº (**XXX.XXX.XXX-XX**), residente na (**Rua XXX**), declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Pérola/PR, ___ de _____ de 2019.

(aa)
XXX LTDA
João XXX
Sócio Gerente



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: XXX LTDA

CNPJ/MF: 00.000.000/0001-00

FONE/FAX: XX - XXXXX

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta de preços relativa ao Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná:

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Cód.	Discriminação	Preço Unitário	Preço Total Proposto

-Os preços ofertados, baseou-se na Convenção Coletiva da respectiva categoria, vigente para o ano de 2019;

-Deverá acompanhar a presente proposta de preços a respectiva PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, detalhando os custos, impostos, lucros para a execução do objeto contratual, como: a quantidade de funcionários necessários com os respectivos salários e encargos projetados.

OBS: A planilha de custos e formação de preços deverá ser igual ao valor da proposta de preços em valores, sob pena de desclassificação.

Características e condições da prestação dos serviços:

7.1 Prazo de execução: Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade e determinação da Prefeitura, pelo período de 06 (seis) meses, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar no recebimento de cada ordem de serviços.

7.2 Prazo de Pagamento: O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora no presente certame licitatório será efetuado no até o 05º (Quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, após a medição dos serviços e mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a planilha de medição especificando a metragem de cada serviço realizado.

7.3 Validade da proposta: 60 dias.

7.4 Prazo de Validade da Ata: 06 (seis) meses.

7.5 Local de execução dos serviços: Ruas, Avenidas, Praças, Rodoviária, Pátio, Residências e demais logradouros do Município de Pérola;

7.6 O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária em conta em que é titular a contratada conforme segue os dados: Banco: _____ Agência: _____ Conta _____, cidade _____.

Pérola/PR, ___ de _____ de 2019.

(aa)

XXX LTDA

João XXX

Sócio Gerente



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO VIII
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA
(emitir em impresso timbrado da proponente)

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob-regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná.

NOME DA EMPRESA:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

E-mail:

O representante legal da empresa (inserir o nome da proponente) Srº (a) (inserir o nome do representante), devidamente inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e RG. Nº xxxxxxxxxx, **DECLARA** que renúncia à Visita Técnica dos locais para prestação dos serviços, sito na(local e ou metragem da área) , no dia/...../2019 , assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Pérola/PR, ____ de _____ de 2019.

(Nome, nº do CPF e nº do RG e assinatura do Responsável Legal)



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO IX (papel timbrado da empresa)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA (emitir em impresso timbrado da proponente)

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA/PR.

ATESTADO DE VISITA

(local), de de 2019.

Atestamos, para os devidos fins, nos termos do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2019, que a Empresa visitou o local para prestação dos serviços, sito à(local e ou metragem da área), no dia/...../2019.

Nessa visita a empresa, por meio de seu representante, o (a) Sr. (a) tomou ciência das condições para prestação dos serviços a serem realizados.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Assinatura do representante da empresa licitante

**Assinatura do representante da prefeitura
(nome e cargo)**



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2019

ANEXO X
(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL

ADEQUADO

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do C.P.F. nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização da prestação dos serviços, objeto da presente licitação.

Pérola/PR, ___ de _____ de 2019.

(Nome, nº do CPF e nº do RG e assinatura do Responsável Legal)



ANEXO XI-MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2019

Aos *** de *** de 2019, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Federais nº 3.555, de 08 de agosto de 2001; nº 3.784, de 06 de abril de 2001; nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 012/2009, Decreto municipal nº 257, de 18 de agosto de 2009 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão por Registro de Preços nº ***/2019, cujo resultado de julgamento publicado no Diário Oficial do Município, homologado em data de ***/***/2019, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na *****, centro, *****, na cidade de ***/PR, neste ato legalmente representada por ***, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº *****/SP/PR, inscrito no CPF sob o nº *****, na cidade de *****, Estado do Paraná. Observadas as condições do edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES;

A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução indireta sob-regime de empreitada global de prestação contínua de serviços de limpeza pública, compreendendo varrição de ruas, avenidas e praças públicas, roçada de gramíneas, capina de meio fio, pintura de guias meio fio, poda de árvores, erradicação de árvores, limpeza de bocas de lobo, e coleta domiciliar de resíduos sólidos especiais ou volumosos, e destinação final ambientalmente adequada do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos constantes no termo de referência, que integra este Edital, **Anexo I**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os funcionários da contratada que estiverem prestando os serviços objeto desta licitação, deverão estar devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Uniformizados, bem como possuir as Ferramentas, Equipamentos, Transporte e EPI (equipamento proteção individual) adequados para cada tipo de serviço a ser executado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para a execução dos serviços a empresa deverá nos termos descritos, contratar 15 (quinze) funcionários.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Descrição:

Nº lote	Item nº	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ ----- (-----).

PARÁGRAFO QUARTO: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM 1 – SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS:

1.1 - Define-se como varrição a operação manual de recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, compreendendo: passeio, sarjeta, canteiro central não ajardinado e calçamento de praças, e transporte até o local indicado pelo Município.

1.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de varrição a todos os moradores. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação individual a cada residência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

1.3 - A Contratada deverá manter regularmente os serviços de varrição, bem como varrição de resíduos resultantes de eventos havidos em logradouros públicos.

1.4 - Os serviços de varrição deverão sempre ser executados concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais não ajardinados, as equipes deverão estar equipadas com carrinho tipo lutocar ou similar, guarnecidos com sacos plásticos especiais, suficientemente resistentes, para evitar o derramamento de resíduos, enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta.

1.5 - Nos jardins e demais praças públicas a varrição manual, será executada apenas nas vias de contorno que circundam as mesmas.

1.6 - Todos os resíduos existentes nas vias de logradouros públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

1.7 - As equipes de varrição deverão ensacar os animais de pequeno porte, mortos que porventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, comunicando imediatamente o fato ao setor de fiscalização.



1.8 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

1.9 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

1.10 - Os resíduos da varrição, deverão ser coletados e transportados pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

1.11 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de varrição, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: (carrinho lutocar, vassouras, sacos pra lixo, pás, etc..)

1.12 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

1.13 - Quando os resíduos a serem removidos forem provenientes de deslizamento de encostas raspagem de linha d'água, obras civis ou limpeza de canaletas, será necessária a programação expressa da fiscalização da PMP;

1.14 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

1.15 - Os serviços de raspagem, consiste na retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não removíveis por vassoura ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais. A raspagem e ajuntamento dos resíduos deverá ser feita utilizando-se ferramentas manuais como enxadas, pás e raspadeiras.

1.16 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 2 - SERVIÇOS DE ROÇADA DE GRAMÍNEAS E OUTRAS VEGETAÇÕES:

2.1 Define-se como roçada de gramíneas a operação mecânica de roçada de gramíneas e recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nos canteiros centrais, praças e gramados das áreas públicas, e transporte até o local indicado pelo Município.

2.2 É atribuição da contratada apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de roçada de gramíneas a Prefeitura.

2.3 Todos os resíduos existentes nos gramados públicos, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração.

2.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de roçada de gramíneas e limpeza.

2.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na roçada de gramíneas, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

2.6 Os resíduos das roçadas de gramíneas deverão ser coletados e transportados pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

2.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de roçada de gramíneas, deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como: (máquina de roçada, carrinho lutocar, rastelos, vassouras, sacos para lixo, pás, etc..)

2.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

2.9 A contratada deverá isolar com tela as áreas onde será executado os serviços de roçada de gramíneas de forma a evitar o arremesso de estilhaços nos transeuntes, veículos, e que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

2.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 3 – SERVIÇOS DE CAPINA DE MEIO FIO:

3.1 Os serviços de capina de meio, fio refere-se a limpeza mecânica ou manual dos locais públicos, para evitar que as pragas se alastrem, e transporte até o local indicado pelo Município.



3.2 A contratada poderá erradicar pragas, utilizando-se de capina manual ou química, aplicando pesticidas não tóxicos à fauna e seres humanos desde que autorizado pela Prefeitura.

3.3 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de limpeza a todos os moradores.

3.4 - Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços de capina de meio fio, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

3.5 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de capina de meio fio.

3.6 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na capina de meio fio, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

3.7 - Os resíduos da capina de meio fio, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

3.8 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de capina de meio fio, deverão ser fornecidos pela Contratada.

3.9 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

3.10 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

3.11 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 4- SERVIÇOS DE PINTURA DE GUIAS (MEIO FIO):

4.1 - O serviço de pintura de guias (meio fio), refere-se à aplicação de solução a base de cal de pintura ou hidratada e agente fixativo sobre as guias ou meios-fios, existentes nas vias e logradouros públicos, e transporte até o local indicado pelo Município.

4.2 - Deverá ser pintada a parte superior da guia (meio fio), e o espelho da mesma até a sarjeta, sendo está feita de maneira alternada.

4.3 - Compreende-se como condição indispensável para a pintura das guias (meio fio), a realização pretérita dos serviços de capinação, raspagem e varrição.

4.4 - Os serviços deverão ser realizados de segunda a sábado, no período diurno, e com frequências estabelecidas de acordo com as necessidades de cada região e determinados pela Contratante.

4.5 - Fica a cargo da Contratada o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.

4.6 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 5 – SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES:

5.1 Define-se como poda de árvores a operação mecânica ou manual de poda de arvores e amontoamento e remoção dos galhos de árvores e todos os resíduos resultantes dos serviços executados, e transporte até o local indicado pelo Município.

5.2 É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários da poda de árvores a Prefeitura.

5.3 Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração ou local indicado pela Prefeitura.

5.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de poda de árvores.

5.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na poda de árvores, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

5.6 Os resíduos da poda de árvores, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.



5.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de poda de árvores, deverão ser fornecidos pela Contratada, tais como: (máquina de poda, rastelos, vassouras, sacos de lixo, pás, foices etc..)

5.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

5.9 A contratada deverá isolar as áreas onde será executado os serviços de poda de árvores de forma a evitar o arremesso de galhos nos transeuntes e veículos que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

5.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adeauado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 6 – SERVIÇOS DE ERRADICAÇÃO DE ÁRVORES:

6.1 Define-se como erradicação de árvores a operação mecânica ou manual de arrancar pela raiz com retirada dos detritos, e transporte até o local indicado pelo Município.

6.2 É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários da erradicação de árvores a Prefeitura.

6.3 Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração ou local indicado pela Prefeitura.

6.4 A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de erradicação de árvores.

6.5 A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na erradicação de árvores, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

6.6 Os resíduos da erradicação de árvores, deverá ser coletado e transportado pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

6.7 Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de erradicação de árvores, deverão ser fornecidos pela contratada, tais como: (máquina de corte, rastelos, vassouras, sacos de lixo, pás, foices etc..)

6.8 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

6.9 A contratada deverá isolar as áreas onde será executado os serviços de erradicação de árvores de forma a evitar o arremesso de galhos nos transeuntes e veículos que estiverem nas áreas públicas, evitando acidentes e danos em propriedades particulares.

6.10 A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 7 – SERVIÇOS DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO:

7.1 - Define-se como limpeza de boca de lobo a operação manual de retirada e entulho, resíduos sólidos, terras e outros existentes nas bocas de lobo, e transporte até o local indicado pelo Município.

7.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de limpeza de bocas de lobo a todos os moradores.

7.3 - Todos os resíduos existentes nas bocas de lobo, bem como os resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

7.4 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

7.5 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na limpeza de bocas de lobo, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

7.6 – A limpeza de bocas de lobo pode ser classificada de três formas: leve, média e pesada, conforme o volume de detritos existentes nas mesmas. Caso esteja totalmente sufocada esta será classificada de limpeza pesada.



7.7 - Os resíduos da limpeza de bocas de lobo, deverão ser coletados e transportados pela contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

7.8 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de bocas de lobo, deverão ser fornecidos pela Contratada.

7.9 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

7.10 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

7.11 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

ITEM 8 - SERVIÇOS DE COLETA DOMICILIAR DIÁRIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS OU VOLUMOSOS;

8.1 Os serviços de coleta domiciliar diária de resíduos especiais ou volumosos refere-se ao transporte e destinação final de resíduos sólidos tais como; entulhos, pneus, galhos e folhas gerados pela limpeza de quintais, restos de móveis, de colchões, de mudanças, fogões, geladeiras, sofás, armários, eletrodomésticos, e outros similares, exceto entulhos da construção civil, e transporte até o local indicado pelo Município.

8.2 - É atribuição da contratada, apresentar plano de trabalho com a programação de horários e itinerários dos serviços, devendo submeter à aprovação da Prefeitura e dar ciência prévia dos dias e horários de coleta a todos os moradores.

8.3 - Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres.

8.4 - A Contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da Prefeitura para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de coleta.

8.5 - A Contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares de coleta, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Prefeitura.

8.6 - Os resíduos da coleta, deverá ser coletado e transportado pela Contratada, para local indicado e de propriedade da Prefeitura, através de caminhão com carroceria apropriada para a execução destes serviços.

8.7 - Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, deverão ser fornecidos pela Contratada.

8.8 - Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e portando os equipamentos de EPI'S necessários, tais como: luvas, coletes refletivos, calçado de segurança, e outros, de acordo com a legislação vigente.

8.9 - Estes serviços não serão realizados no período noturno, nem tão pouco aos domingos e feriados salvo autorizado, pela fiscalização para atender as emergências;

8.10 - A Contratada deverá dispor de Veículo(s) Caminhão/ferramental e pessoal adequado, para remoção dos resíduos, imediatamente após a realização dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA—DA ENTREGA DOS SERVIÇOS;

2.1 - Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade e determinação da Prefeitura, pelo período de 06 (seis) meses, devendo iniciar os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar no recebimento de cada ordem de serviços; correndo por conta da contratada as despesas de execução dos serviços, mão de obra, seguros, combustíveis, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços;

CLÁUSULA TERCEIRA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da assinatura.

3.2 - Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que



permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa CONTRATADA.

3.3 – A cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observados, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 42/2019**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3.4 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.5 - O gerenciamento deste instrumento caberá aos Setor solicitante no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA-DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO;

4.1 - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE até o 05º (Quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, após a medição dos serviços e mediante apresentação da fatura/nota fiscal, juntamente com a planilha de medição especificando a metragem de cada serviço realizado, por meio de transferência bancária em moeda brasileira em uma conta corrente em que é titular a empresa contratada, mediante o encaminhamento das Notas Fiscais pela CONTRATADA.

4.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório.

4.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

4.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

4.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

4.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

4.4 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5 – O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.6 – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA-DA ENTREGA E DO PRAZO;

5.1 – A prestação dos serviços será efetuada conforme solicitação, mediante requisição expedida pelo setor Solicitante da CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

5.2 – A empresa prestadora dos serviços deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos serviços.

5.2.1 – Da entrega dos serviços ao Setor Solicitante caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

5.3 - Toda e qualquer prestação de serviço executado fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

5.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela contratada no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação.

5.6 – A Secretaria Solicitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência dos serviços entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.



5.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

6.1 – DO MUNICÍPIO;

6.2 Permitir o acesso dos funcionários da empresa contratada nos locais da prestação de serviço quando necessário;

6.3 Dar a ordem de serviço à empresa contratada estabelecendo quais serviços e locais a serem executados;

6.4 Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência e que sejam utilizados os equipamentos necessários e mão de obra especializada e treinada;

6.5 Dar ciência a contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

6.6 Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações fornecidas nas ordens de serviços emitidas pela contratante e solicitar que o serviço rejeitado seja refeito;

6.7 Verificar e atestar, ao receber a nota fiscal, realizar a medição dos serviços executados, emitindo planilha de medição dos serviços e conferir se os valores cobrados estão de acordo com os especificados.

6.8 efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

6.9 – DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DOS SERVIÇOS;

a) Comprovação que possui PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, através da apresentação de todos os documentos capazes de demonstrar o efetivo cumprimento da regulamentação legal;

b) Comprovação que obtém PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; (NR 7e Portaria 3214/78) através da apresentação de todos os documentos capazes de demonstrar o efetivo cumprimento da regulamentação legal.

6.9.1 – Executar os serviços objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

a) Assegurar a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;

b) Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;

c) Permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção do local dos serviços, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;

d) Manter em todos os locais de serviços um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho;

e) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços obra em partes ou no todo;

f) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

g) 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, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, observando o disposto na proposta da Empresa contratada, vencedora do certame licitatório.

h) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

i) A CONTRATADA não poderá repassar a seus empregados, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos referidos neste Contrato.

j) Manter seu pessoal uniformizado identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

k) Nomear líder de turma responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local de trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este líder terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

l) Cuidar para que os funcionários contratados pela empresa se apresentem diariamente ao seu local de trabalho, devidamente uniformizados, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;



- m) a empresa contratada deverá comunicar imediatamente a contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- n) prestar o serviço somente com a devida ordem de serviço da contratante;
- o) manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas (art. 55, XIII, da lei 8.666/93, e suas alterações);
- p) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto deste termo, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do contratante;
- q) A empresa vencedora não poderá permitir a permanência de nenhum de seus veículos ou equipamentos nas vias e logradouros públicos, quando não estiverem em serviço, salvo autorização expressa da Prefeitura.
- r) Todas as despesas com combustíveis, óleos lubrificantes, manutenção e demais ações referentes aos veículos e equipamentos que serão utilizados pela empresa contratada, ficarão por sua própria conta.
- s) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu líder de turma.
- t) A empresa contratada, sempre que possível, deverá acompanhar a evolução tecnológica do mercado, e promover ações visando proceder a alterações na execução dos serviços, com o emprego de veículos e equipamentos de melhor técnica, ou com o treinamento adequado de pessoal, sempre objetivando a maior racionalização.
- u) Os encargos trabalhistas não cumpridos serão motivos de rescisão unilateral e imediata do contrato.
- v) Obter todas as licenças, registros, etc... necessários junto aos órgãos competentes, pertinente ao objeto licitado para a adequada prestação dos serviços;

CLÁUSULA SÉTIMA-DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA: A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

- a) Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- b) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de qualquer ação, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como por omissões ou erro na execução do objeto deste contrato.
- c) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem vínculo empregatício com o contratante;
- d) Responder pelos danos causados diretamente ao contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do contratante.
- e) Caso haja ação trabalhista em face da empresa contratada os valores dos serviços serão retidos no pagamento da parcela mensal subsequente a propositura da ação.

CLÁUSULA OITAVA-DOS EQUIPAMENTOS: Os equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes desta ata serão fornecidos pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

CLÁUSULA NONA-DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da execução dos serviços, objeto desta ata, será feita pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos, a qual elaborará planilha de acompanhamento diário dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Dará também causa à rescisão da presente ata, pleno direito, independente de quaisquer procedimentos judiciais e extrajudiciais, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) - O requerimento de falência, concordata, dissolução ou notória insolência, liquidação judicial ou extra-judicial, e alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, à juízo do MUNICÍPIO DE PÉROLA, prejudique a execução desta ata;
- b) - Quando a CONTRATADA transferir esta ata no todo ou em parte, sem anuência do MUNICÍPIO DE PÉROLA.
- c) - Ocorrendo qualquer das hipóteses prevista no Art. 78 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - A abstenção por parte do CONTRATANTE da utilização de qualquer direito ou faculdade que lhe assistam em razão desta ata e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - A inexecução total ou parcial do presente instrumento ensejará a sua Rescisão, arcando a CONTRATADA com as consequências contratuais, responsabilidade e sanções previstas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DAS PENALIDADES;

a) - Pagará a CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global da ata, no caso de inexecução total das obrigações assumidas, independente de interpelação judicial ou extrajudicial podendo, a critério do Município de Pérola, ser descontado de preço previsto no presente instrumento, sem prejuízo da ação de perdas e danos e das responsabilidades dela decorrentes.

b) A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

c) O descumprimento dos prazos fixados para a prestação dos serviços implicará na aplicação de multa diária de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parcela em atraso.

d) Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

e) - Fica assegurado ao Município de Pérola, a seu exclusivo critério o direito de:

I) Alterar o presente contrato com base nas normas legais editadas pela União;

II) Rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações.

III) O prazo do presente contrato de prestação de serviços, atendido às exigências da Lei 8.666/93 e suas alterações, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, inc. II, para que haja total execução dos serviços e cumprimento do presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os valores das multas previstas nesta cláusula serão deduzidos do primeiro pagamento que se seguir a correspondente imposição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DA RESCISÃO - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente instrumento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a) Quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o presente instrumento;

b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;

c) Quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;

d) Quando a contratada falir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para apuração das situações acima descritas, que ensejarem a rescisão, o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do presente instrumento, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o presente instrumento, desde que efetue os pagamentos devidos dos serviços executados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA—CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS;

16.1 – A avaliação da qualidade dos serviços ora licitado com relação à descrição, características, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas dos serviços as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos serviços.

16.2 – Na hipótese de o serviço não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

16.3 – Em caso de troca dos serviços, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva da contratada, conforme Guia de Recolhimento.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



16.4 – A avaliação da qualidade dos serviços efetuada pelo setor solicitante do Município, não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade dos serviços entregues dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS;

17.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 3.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 06 (seis) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 42/2019**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

17.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

17.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do CONTRATADA, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

17.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

18.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária referente ao exercício de 2019:

despesa principal	desdobramento	Órgão/unidade	programa de trabalho	categoria
504	558	11.01	18.541.0014.2058	3.3.90.39
505	554	11.01	18.541.0014.2058	3.3.90.39

18.2-Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

18.3 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelos seguintes órgãos desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES;

19.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS;

20.1 – Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 42/2019** e proposta da empresa _____, classificada em 1º lugar no certame supra enumerado.

20.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 257/2009 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO;

21.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Pérola/PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de **** de 2019.

DARLAN SCALCO

Prefeito.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

FULANO DE TAL

SICRANO DE TAL



ANEXO XII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1 - Dimensionamento de Pessoal (mão de obra).

Serviços	Unid.	Quant. Semestral	Nº Funcionários/Mês
Varrição de Ruas, avenidas e praças	M ²	2.500.000,00	4
Roçada de Gramíneas e outras vegetações	M ²	600.000,00	2
Capina de meio fio com limpeza de sarjeta	Metros	10.000,00	1
Pintura de guias meio-fio	Metros	20.000,00	1
Poda de árvores acima de 2 metros de altura	Unid.	600	2
Erradicação de árvores com retirada dos resíduos	Unid.	50	1
Limpeza de bocas de lobo	Unid.	500	1
Coleta domiciliar diária resíduos especiais ou volumosos	Mês	06	3
Total de Funcionários			15

01 (um) Chefe de Equipe; Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
1.1	Salário mensal	homem	01		
1.2	Adicional Insalubridade/Periculosidade	%	XX		
1.3	Soma				
1.4	Encargos sociais e trabalhistas	%	XX.XX		
1.5	Férias + 1/3 de Férias	mês			
1.6	13º Salário	mês			
1.7	Aviso Prévio Trabalhado	mês			
1.8	FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
1.9	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
1.10	Outros Custos Adicionais	mês			
1.11	Outros Custos Adicionais	mês			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

02 (dois) Roçadores; Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
2.1	Salário mensal	homem	02		
2.2	Adicional Insalubridade/Periculosidade	%	XX		
2.3	Soma				
2.4	Encargos sociais e trabalhistas	%	XX.XX		
2.5	Férias + 1/3 de Férias	mês			
2.6	13º Salário	mês			
2.7	Aviso Prévio Trabalhado	mês			
2.8	FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
2.9	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
2.10	Outros Custos Adicionais				



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



2.11	Outros Custos Adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

02 (dois) Coletores; Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
3.1	Salário mensal	homem	02		
3.2	Adicional Insalubridade/Periculosidade	%	XX		
3.3	Soma				
3.4	Encargos sociais e trabalhistas	%	XX.XX		
3.5	Férias + 1/3 de Férias	mês			
3.6	13º Salário	mês			
3.7	Aviso Prévio Trabalhado	mês			
3.8	FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
3.9	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
3.10	Outros Custos adicionais	mês			
3.11	Outros Custos adicionais	mês			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

01 (um) Motorista; Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
4.1	Salário mensal	homem	01		
4.2	Adicional Insalubridade/Periculosidade	%	XX		
4.3	Soma				
4.4	Encargos sociais e trabalhistas	%	XX.XX		
4.5	Férias + 1/3 de Férias	mês			
4.6	13º Salário	mês			
4.7	Aviso Prévio Trabalhado	mês			
4.8	FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
4.9	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
4.10	Outros Custos Adicionais	mês			
4.11	Outros Custos Adicionais	mês			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

09 (nove) Serventes Gerais; Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
5.1	Salário mensal	homem	09		
5.2	Adicional Insalubridade/Periculosidade	%	XX		
5.3	Soma				
5.4	Encargos sociais e trabalhistas	%	XX.XX		



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



5.5	Férias + 1/3 de Férias	mês			
5.6	13º Salário	mês			
5.7	Aviso Prévio Trabalhado	mês			
5.8	FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
5.9	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	mês			
5.10	Outros Custos adicionais				
5.11	Outros Custos adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Vale Alimentação Conforme Convenção Coletiva Vigente 2019.

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
6.1	Chefe de Equipe	Vale			
6.2	Roçadores	Vale			
6.3	Coletores	Vale			
6.4	Motorista	Vale			
6.5	Serventes Gerais	Vale			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Uniformes e EPI's – Funcionários Serviços de limpeza Pública.

item	DISCRIMINAÇÃO	Nº FUNC.	QTDE. JOGOS 06 MESES	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
7.1	Calça (X unid./semestre)				
7.2	Camiseta de algodão (X unid./semestre)				
7.3	Botina c/proteção (X unid./semestre)				
7.4	Capa de chuva (X unid./semestre)				
7.5	Colete refletivo (X unid./semestre)				
7.6	Luva de proteção (X pares/mês)				
7.7	Boné ou Chapéu (X uni/semestre)				
7.8	Protetor solar FPS 30 (X unid./semestre)				
7.9	Protetor auditivo tipo concha (X unid./semestre)				
7.10	Avental e perneira (X unid./semestre)				
7.11	Óculos de proteção				
7.12	Outros Custos adicionais				
7.13	Outros Custos adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC);

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL R\$
8.1	Sinalizadores luminosos	Unid.			
8.2	Cavaletes de sinalização	Unid.			



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



8.3	Cones de sinalização	Unid.			
8.4	Outros Custos adicionais				
8.5	Outros Custos adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Custo estimado dos equipamentos/materiais;

item	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL (R\$)
9.1	Roçadeira costal a gasolina	Unid.			
9.2	Gasolina	Litro/X mês			
9.3	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.4	Fio nylon para roçadeira (rolo 100m)	Rolo/X mês			
9.5	Cortador de grama	Unid.			
9.6	Gasolina	Litro/X mês			
9.7	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.8	Motosserra	Unid.			
9.9	Gasolina	Litro/X mês			
9.10	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.11	Moto poda potência mínima 1,4 Kw	Unid.			
9.12	Gasolina	Litro/X mês			
9.13	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.14	Podador de cerca viva a gasolina	Unid.			
9.15	Gasolina	Litro/X mês			
9.16	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.17	Soprador de folhas a gasolina	Unid.			
9.18	Gasolina	Litro/X mês			
9.19	Óleo 2 tempo	Litro/X mês			
9.20	Carrinhos de mão	Unid.			
9.21	Carrinhos de varrição	Unid.			
9.21	Enxadas	Unid.			
9.21	Pá de corte	Unid.			
9.22	Pá de concha	Unid.			
9.23	Ancinho	Unid.			
9.24	Vassoura de piaçava	Unid.			
9.25	Vassoura metálica com cabo para grama	Unid.			
9.26	Pulverizador costal 12,5 litros	Unid.			
9.27	Enxada/Picão	Unid.			
9.28	Foice	Unid.			
9.29	Tesoura de podar	Unid.			
9.30	Serrote podador com cabo	Unid.			
9.31	Tesoura de grama	Unid.			
9.32	Sacos de lixo micra 6 - 100 litros	Unid.			
9.33	Escada de 8 metros	Unid.			



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



9.34	Caminhão/Combustível (Óleo Diesel)	Litro/X mês			
9.35	Pneus e Câmaras	Unid.			
9.36	Óleo de Motor	Unid.			
9.37	Óleo de Transmissão	Unid.			
9.38	IPVA/Seguro Obrigatório				
9.39	Licenciamento				
9.40	Outros Custos adicionais				
9.41	Outros Custos adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Custo de equipamentos/materiais - pintura de guias meio fio;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT. semestral	VALOR UNIT. MÊS (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL (R\$)
10.1	Broxas ou pincel grande	Unid.			
10.2	Galão de tinta acrílica 18 litros	Unid.			
10.3	Caçamba para tinta capacidade 10 litros	Unid.			
10.4	Outros Custos adicionais				
10.5	Outros Custos adicionais				
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

Custos Indiretos/Administrativo/Tributos e Lucros

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	%	VALOR MENSAL (R\$)	SUB-TOTAL MENSAL (R\$)
11.1	01 Auxiliar Administrativo	Mês			
11.2	Material de Expediente	Mês			
11.3	Aluguel/Água/Luz/Telefone	Mês			
11.4	PIS	Mês	0,00%		
11.5	COFINS	Mês	0,00%		
11.6	IRPJ/CSLL	Mês	0,00%		
11.7	ISSQN	Mês	0,00%		
11.8	Lucros	Mês	0,00%		
11.9	Outros Custos adicionais	Mês			
11.10	Outros Custos adicionais	Mês			
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ XXXXXX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS CONSTANTE NO ANEXO VII DO EDITAL

Item	Discriminação	Qtde. Semestral	Unid.	Preço unitário	Preço Total
1	Varrição de ruas, avenidas e praças em todos os bairros e distritos do Município.	2.500.000	M ²		
2	Roçada de Gramíneas e outras vegetações com retirada	600.000	M ²		



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná



	dos resíduos, recolhimento de galhos e outros detritos presentes no local de execução dos serviços.				
3	Capina de meio fio com limpeza da sarjeta e recolhimento dos resíduos gerados.	10.000	MT		
4	Pintura de guias, meio fio.	20.000	MT		
5	Poda de árvores acima de 2 metros de altura acima com retirada de galhos e todos resíduos gerados no ato da poda.	600	UN		
6	Erradicação de árvores com retirada dos resíduos e transporte.	50	UN		
7	Limpeza de boca de lobo, com retirada e transporte dos resíduos.	500	UN		
8	Coleta domiciliar diária, transporte e destinação final de resíduos sólidos especiais ou volumosos tais como; entulhos, pneus, galhos e folhas gerados pela limpeza de quintais, restos de móveis, de colchões, de mudanças, fogões, geladeiras, sofás, armários, eletrodomésticos, e outros similares, exceto entulhos da construção civil, estimado aproximadamente em 88 toneladas/mês.	06	MÊS		

-A composição de preços da planilha de custos deverá obrigatoriamente basear-se na Convenção Coletiva da respectiva categoria, vigente para o ano de 2019;

Obs: Poderão ser incluídos custos, que venham a ser pertinentes a total execução dos serviços.

OBS: A planilha de custos e formação de preços deverá ser igual ao valor da proposta de preços em valores, sob pena de desclassificação.

Pérola/PR, ____ de _____ de 2019.

(aa)
XXX LTDA
Fulano de Tal
Sócio Gerente