



LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o fax 45-3121-1000 ou para o e-mail licitacao@ceuazul.pr.gov.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Dpto de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo qualquer alegação.

Atenciosamente,
Departamento de Licitações.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 21/2020 –M.C.A. – Forma Presencial

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E ADEQUAÇÕES EM PRÉDIOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR, AZULEJISTA, PINTOR E OUTROS INCLUINDO SERVIÇOS DE AJUDANTE, SERVIÇO DE REPAROS E MANUTENÇÃO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS E SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS, DE RESIDÊNCIAS DE MUNICÍPIOS QUE NECESSITAM DE TAL SERVIÇO E POSSUEM CADASTROS NO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E SERVIÇOS DE CARGA DE ÁGUA PARA LIMPEZA DE BUEIROS E BOCA DE LOBO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE TOPOGRAFIA PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VIGÊNCIA DE 12 MESES).

DATA E HORA DA ABERTURA: 26/05/2020 às 08:30 horas.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____.

CNPJ: _____.

ENDEREÇO COMPLETO: _____.

_____.

TELEFONE: _____.

E-MAIL: _____.

PESSOA CONTATO: _____.

Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos produtos/serviços;

Atenciosamente,

Carimbo do CNPJ

Assinatura e nome



EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO Nº 21/2020 –M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

PROCESSO Nº 127

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará **Registro de Preços** licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo “**MENOR PREÇO UNITÁRIO**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, o Decreto Municipal nº 1.864/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, para o **Registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção corretiva, preventiva e adequações em prédios públicos da Administração Municipal, compreendendo serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, azulejista, pintor e outros incluindo serviços de ajudante, serviço de reparos e manutenção em instalações elétricas de prédios públicos e serviços de limpeza de fossas, de residências de munícipes que necessitam de tal serviço e possuem cadastros no Departamento de Assistência Social, bem como de prédios públicos da Administração Municipal, e serviços de carga de água para limpeza de bueiros e boca de lobo e serviços técnicos de topografia para futuras e eventuais aquisições, para elaboração de projetos do Departamento de Planejamento da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 12 meses)**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

Observação quanto a participação:

A presente licitação atende ao contido na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, e destina-se a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);

As ME, EPP e MEI, sediadas no Município de Céu Azul, terão prioridade de contratação sobre as empresas de outras localidades, com o pagamento de valor de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Em conformidade com o Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Entende-se melhor preço válido aquele obtido após a fase de lances e após negociação direta do pregoeiro com o fornecedor de menor lance;

1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.1 - A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **26/05/2020**, às **08:30 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

1.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

1.3 - No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.



2. AQUISIÇÃO DO EDITAL

2.1 - O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3121-1000, e-mail: licitacao@compras.pr.gov.br.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo **I** - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo **II** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo **III** - Memorial Descritivo / Relação e especificações dos serviços;

Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo **V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;

Anexo **VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo **VII** - Modelo de Ata de Registro de Preços;

Anexo **VIII** - Modelo de Declaração de Micro-empresa e empresa de pequena Parte;

Anexo **IX** – Modelo de Declaração de Nepotismo;

4. OBJETO

4.1 - A presente licitação tem por objeto, **Registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção corretiva, preventiva e adequações em prédios públicos da Administração Municipal, compreendendo serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, azulejista, pintor e outros incluindo serviços de ajudante, serviço de reparos e manutenção em instalações elétricas de prédios públicos e serviços de limpeza de fossas, de residências de munícipes que necessitam de tal serviço e possuem cadastros no Departamento de Assistência Social, bem como de prédios públicos da Administração Municipal, e serviços de carga de água para limpeza de bueiros e boca de lobo e serviços técnicos de topografia para futuras e eventuais aquisições, para elaboração de projetos do Departamento de Planejamento da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 12 meses)** observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

4.2 – Conforme constante no Anexo III.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s), dos órgão e unidades participantes do presente registro de preços de preços, compreendendo:

| Fonte | Cód. Cat. Econ. | Cód. Desp | Nome da Cat. Econômica | NOME DA UNIDADE |
|-------|-----------------|-----------|------------------------------|------------------------------|
| 0 | 3.3.90.39.00 | 15 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gabinete do Prefeito |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 24 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Relações Públicas |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 34 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Redação e Legislação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 42 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Consultoria Jurídica |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 49 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Sist. De Controle Interno |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 57 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Administração |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 65 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Administração |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 86 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Recursos Humanos |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 99 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 106 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 114 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec de Finanças |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 125 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Tributação |
| 510 | 3.3.90.39.00 | 126 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Tributação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 140 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Gestão Contabil |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 154 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Compras |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 163 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Agricultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 171 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Agricultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 184 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Meio Ambiente e R. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 206 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Meio Ambiente |
| 555 | 3.3.90.39.00 | 212 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Meio Ambiente |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 220 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Educação |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 240 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação |



| | | | | |
|-----|--------------|-----|------------------------------|------------------------------------|
| 107 | 3.3.90.39.00 | 241 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 267 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação – Pré Escola |
| 104 | 3.3.90.39.00 | 268 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação – Pré Escola |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 289 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 290 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 104 | 3.3.90.39.00 | 291 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 311 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Transp. Escolar |
| 102 | 3.3.90.39.00 | 321 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Transp. Escolar |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 351 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Cultura, Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 361 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Cultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 381 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 390 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 392 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 303 | 3.3.90.39.00 | 399 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Saúde |
| 303 | 3.3.90.39.00 | 411 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Saúde |
| 497 | 3.3.90.39.00 | 476 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Vigilância em Saúde – Pab/Sus |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 488 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Viação, Obras |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 517 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Viação, Obras e Urbanismo |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 530 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Obras e Vias Públicas |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 541 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 549 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Depto de Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 559 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Depto de Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 570 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Assist. Social |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 579 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Ser. Social – |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 591 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Ser. Social – CRAS |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 602 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social - PAIF |
| 934 | 3.3.90.39.00 | 603 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social - PAIF |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 610 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social |
| 940 | 3.3.90.39.00 | 614 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social – IGD |

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação empresas que:

Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

Poderá participar da presente licitação exclusivamente Microempresas e Empresas de Pequeno Portes, MEI;

6.1.1 – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

6.2 - É vedada a participação de:

- Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;
 - Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e
- e) Empresas que não sejam Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;**

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR



PREGÃO Nº

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

8.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

d) Deve conter identificação do número do Pregão; e

e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

8.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

a) Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa dos serviços objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

c) Indicação do preço unitário do item, total do item e global da proposta;

d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão; caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

8.4 - Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas relacionadas a execução dos serviços, bem como técnicos e equipamentos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação.

8.5 - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.

b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 21/2020

DATA DE ABERTURA: 26/05/2020, às 08:30 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO – CNPJ

9.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiverem autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

9.3 - Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na sequência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

9.4 - Os licitantes, devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.

9.5 – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93,



sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6. As empresas **que não possuem CRC – Certificado de Registro Cadastral**, deverão apresentar os seguintes documentos:

| |
|--|
| I - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento; |
| II – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ); |
| III - Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (cadastro e/ou comprovante) ou Cadastro Municipal (alvará), se houver; |
| IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9 |
| V - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais; |
| VI - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais; |
| VII - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF; |
| VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.) |
| IX – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias); |
| X - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV). |
| XI - Declaração de idoneidade (Anexo V) |
| XII – Declaração de Nepotismo (Anexo IX) |
| XIII – Prova de Registro da empresa no CREA / CAU – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XIV – Prova de Registro do Profissional técnico no CREA/CAU – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XV – Comprovação de vínculo do profissional técnico com a empresa – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XVI - Licenciamento ambiental estadual ou declaração de dispensa de licenciamento ambiental estadual emitida pelo IAP – Pr., para os serviços de auto fossa, objeto pertinente da licitação. – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 4, 5 e 6 |
| XVII – Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso; (conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 5.194/1966 de 24 de dezembro de 1966 – CONFEA e artigo 6º do Decreto nº 90.922/1985 (com alterações dadas pelo Decreto nº 4.560 de 30/12/2002). Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |
| XVIII – Prova de registro do engenheiro responsável no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso;(conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 5.194/1966 de 24 de dezembro de 1966 – CONFEA e artigo 6º do Decreto nº 90.922/1985 (com alterações dadas pelo Decreto nº 4.560 de 30/12/2002). Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |
| XIX – Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) responsável(is) técnico(s), pela execução do serviço, e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |



9.7. As empresas com **CRC – Certificado de Registro Cadastral**, dentro do prazo de validade, deverão apresentar os seguintes documentos:

| |
|--|
| I - Certificado de Registro Cadastral emitido pelo município de Céu Azul, ou outro órgão de Administração Pública (Governo Federal – SICAF, Governo Estadual, Distrito Federal ou de Municípios) em vigência e emitido em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93. |
| II - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto; - Contrato Social e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; Registro Comercial em caso de empresa individual e/ou Microempreendedor Individual; - Estatuto no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento; |
| III - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9 |
| IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual , da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais; |
| V - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal , mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais; |
| VI - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF; |
| VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.) |
| VIII - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo Anexo IV). |
| IX - Declaração de idoneidade (Anexo V) |
| X – Declaração de Nepotismo (Anexo IX) |
| XI – Prova de Registro da empresa no CREA / CAU – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XII – Prova de Registro do Profissional técnico no CREA/CAU – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XIII – Comprovação de vínculo do profissional técnico com a empresa – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 3 |
| XIV - Licenciamento ambiental estadual ou declaração de dispensa de licenciamento ambiental estadual emitida pelo IAP – Pr., para os serviços de auto fossa, objeto pertinente da licitação. – Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 4, 5 e 6 |
| XV – Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso; (conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 5.194/1966 de 24 de dezembro de 1966 – CONFEA e artigo 6º do Decreto nº 90.922/1985 (com alterações dadas pelo Decreto nº 4.560 de 30/12/2002). Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |
| XVI – Prova de registro do engenheiro responsável no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso;(conforme disposto no artigo 84 da Lei Federal nº 5.194/1966 de 24 de dezembro de 1966 – CONFEA e artigo 6º do Decreto nº 90.922/1985 (com alterações dadas pelo Decreto nº 4.560 de 30/12/2002). Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |
| XVII – Comprovação de vínculo empregatício entre o(s) responsável(is) técnico(s), pela execução do serviço, e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. Somente para habilitação do participante dos serviços do item nº 7 |

10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

10.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

10.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.



10.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

10.4 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

10.5 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

11.2 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.

11.3 - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

11.4 - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

12. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos

a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do 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 e documento de identificação pessoal; ou

b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações.

12.2 - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

12.3 – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

12.4 – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submissa às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

12.5 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES

13.1 - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberá dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação.

13.2 - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

13.3 - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

13.4 - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).

a) A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

14. ABERTURA DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

14.1 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.

a) Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

14.2 - O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

14.3 - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura e/ou indicação de marca/modelo nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

14.4 - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

14.5 – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

- a) Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste Edital;
- c) Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) Apresentar preço manifestadamente inexequível.

14.6 - **A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços para cada item/lote, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.**

14.7 - **Após a analisada a condição do item 14.6,** o Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

14.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.9 - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

15.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

15.2 - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

15.3 - Não poderá haver desistência de lances já ofertados, **exceto mediante justificativa.**

15.3.1 - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital.

15.4 - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

15.5 - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance. **Procedendo, o Pregoeiro, em seguida negociação com a empresa de menor lance para obter preço mais vantajoso para a Administração;**

15.6 - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

15.7 - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

16.2 - Para proceder à classificação em cada lote, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando microempresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

d) **Para lote/item em que houver a participação de empresas ME, EPP ou MEI de localidades de fora do Município de Céu Azul, será analisada a prioridade de contratação para as empresas ME, EPP ou MEI locais de Céu Azul, conforme previsto no Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Assim, quando o menor preço obtido for de empresa de fora do Município de Céu Azul e não de empresa ME, EPP ou MEI local de Céu Azul, será verificado se alguma empresa ME, EPP ou MEI local teve preço dentro da margem de 10% acima no menor preço obtido através de empresa de outra localidade. Constatado preço dentro da margem de 10% o lote/item será adjudicado em favor da ME, EPP ou MEI local de Céu Azul no valor por ela apresentada, sendo desconsiderado o preço menor obtido através da ME, EPP ou MEI de outra localidade. Em caso de a margem do preço ficar superior a 10% o item será adjudicado em favor da empresa ME, EPP ou MEI de outra localidade detentora do menor preço.**

16.3 - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

16.3.1 - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

16.4 - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

16.5 - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

17.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanar falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso de os meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;



II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

17.2 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

17.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

17.4 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do item/lote.

17.5 - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não o acatar, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

17.6 - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuado a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

17.7 - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

17.8 - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo re-exibi-los na reabertura da sessão.

18. HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

18.2 - Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

18.3 - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

19.1 – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com prazo de validade dos preços registrados por 12 (doze) meses. A partir da qual a Administração poderá formalizar contratações/aquisições conforme as necessidades;

19.2 – O proponente que tenha seus preços registrados poderá ser convocado para firmar as contratações ou aceitar a ordem de serviços decorrentes do registro de preços, no prazo de validade do sistema, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

19.3 – O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

19.4 – A indicação do orçamento anual para fazer face a despesa, dar-se-á no ato de solicitação formal da execução dos serviços do objeto proposto.

20. PREÇO

20.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

20.2 - O preço Unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como: técnicos, mão-de-obra, equipamentos, transporte, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas.

20.3 - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face a fato superveniente e desconhecido das partes.

20.4 – O valor máximo global estimado para esta licitação é de R\$ 224.388,00 (duzentos e vinte e quatro mil trezentos e oitenta e oito reais)

21. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

21.1 – Os serviços dos itens nº 1, 2 e 3, deverão ser executados o município de Céu Azul, num prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal pela Administração Municipal, salvo quando surgir caso de emergência, onde o atendimento deverá ser de imediato, a fim de restabelecer as atividades do estabelecimento ou evitar maior deterioração do bem público, na quantidade solicitada, no local indicado na ordem de serviços, sendo que os serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade da Administração Municipal, tendo como período de solicitação o prazo de vigência do presente registro de preços, que é de 12 (doze) meses; Considerando que a presente licitação é um Registro de Preço a mesma gera apenas expectativa de execução dos serviços, não gerando obrigatoriedade de aquisição de toda a quantidade pela Administração Municipal; **Para os serviços dos itens nº 4, 5 e 6, deverão ser realizados com caminhão apropriado; * Os serviços deverão ser executados em até 5 (cinco) dias após solicitado pela Administração Municipal; * Os dejetos coletados deverão ser transportados até a estação de tratamento da Sanepar localizada na Capela São Paulo com distância de 6 km do perímetro urbano; * Os serviços de cargas de água de limpeza de boca de lobo deverão ser realizadas acompanhadas da equipe de limpeza pública, e efetuado de forma lenta e gradativa para a perfeita eficácia do serviço; **Os serviços do item nº 7,** deverão ser entregues no Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Céu Azul, num prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal pela Administração Municipal, na quantidade solicitada, no local indicado na ordem de serviços, sendo que os serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade da Administração Municipal, tendo como período de solicitação o prazo de vigência do presente registro de preços, que é de 12 (doze) meses;**

21.2 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, como: técnicos, mão-de-obra, ferramentas, EPI's e equipamentos, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita execução. Sendo os materiais para manutenção fornecidos pela Administração.

21.3 – Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular ou insatisfatório, deverá ser feito imediatamente pelo fornecedor. Quando os serviços ofertados pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

21.4 - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade executada é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.



21.5 -Todas as hipóteses dos itens 21.3 e 21.4 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

21.6 – A empresa vencedora deverá **emitir ART/RRT** de responsabilidade técnica dos **serviços elétricos do item nº 3**;

22. PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais, bem como o aceite dos serviços executados, caso ocorra algum fato constante no item 21.3 e 21.4, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

22.2 – O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

22.3 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

22.5 - A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

22.6 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

c) Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2 - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução dos serviços do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte, fretes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços executados;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

23.3 - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão. Devendo o contratado manter em vigência dos documentos de habilitação solicitados no edital, durante a vigência do contrato;

c) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3., não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Céu Azul;

d) Manter a regularidade fiscal, exigida na habilitação da licitação, durante a vigência do registro de preços.



24. PENALIDADES

24.1 – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

I.1 – de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 1 (um) dia;

I.2 – de 3% (três por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 2 (dois) dias;

I.3 – de 6% (seis por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 3 (três) a 5 (cinco) dias;

I.4 – de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, acima de 5 (cinco) dias;

I.5 – no caso de reincidência:

I.5.1 – do item I.1 será aplicada a multa do item I.2;

I.5.2 – do item I.2 será aplicada a multa do item I.3;

I.5.3 – do item I.3 será aplicada a multa do item I.4;

I.5.4 – do item I.4 a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

Fraude na execução do objeto registrado;

Comportamento inidôneo;

Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

24.2 – A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 24.1.

24.3 – O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

24.3.1 – Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

24.4 – A sanção prevista no inciso II do item 24.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.

24.5 – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 24.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a



apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

26. FÓRUM

26.1 - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Céu Azul, 12 de maio de 2020.

GERMANO BONAMIGO
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

(razão social, endereço completo, telefone, “fac-símile” e CNPJ/MF)

PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº 21/2020 – M.C.A. – forma Presencial

(Local), ___ de _____ de _____.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa ao Registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção corretiva, preventiva e adequações em prédios públicos da Administração Municipal, compreendendo serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, azulejista, pintor e outros incluindo serviços de ajudante, serviço de reparos e manutenção em instalações elétricas de prédios públicos e serviços de limpeza de fossas, de residências de munícipes que necessitam de tal serviço e possuem cadastros no Departamento de Assistência Social, bem como de prédios públicos da Administração Municipal, e serviços de carga de água para limpeza de bueiros e boca de lobo e serviços técnicos de topografia para futuras e eventuais aquisições, para elaboração de projetos do Departamento de Planejamento da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 12 meses), objeto do Pregão nº 21/2020

| Item | Qtde Estimada | Unid. | Descrição do serviço | R\$ unitário | R\$ total |
|--------------------------------|---------------|-------|----------------------|--------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>Valor total da Proposta</i> | | | | | |

O prazo de validade da proposta de preços é de ___ (**mínimo 60 dias**) dias a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que os serviços serão executados em conformidade com as especificações e características solicitadas no Edital.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº 21/2020

O representante legal da Empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na Rua
_____, na qualidade de Proponente do
procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 21/2020, instaurado pelo Município de Céu Azul,
declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação
exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

(Carimbo do CNPJ)



ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO – lista dos serviços do Pregão nº 21/2020 - Forma Presencial

ESPECIFICAÇÕES:

- Considerando que a presente licitação trata de registro de preços, a administração não possui obrigatoriedade de adquirir a totalidade da quantidade abaixo, sendo esta estimada, tendo como prazo para execução dos serviços o período de 12 meses.

Especificações para os serviços dos itens nº 1 e 2

- Os serviços deverão ser executados em conformidade com as solicitações a serem repassadas pelas Secretarias Municipais quando da necessidade de manutenções; Quando surgir caso de emergência, onde o atendimento deverá ser de imediato, a fim de restabelecer as atividades do estabelecimento ou evitar maior deterioração do bem público;
- Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e com experiência, utilizando-se de EPI e equipamentos apropriados para os serviços;
- A empresa contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, toda regularidade da documentação exigida na habilitação. Bem como manter equipe técnica habilitada para a execução dos serviços;
- Todas as despesas de mão-de-obra de profissionais, ferramentas e equipamentos, EPI são de responsabilidade do contratado.
- Os materiais para manutenções serão fornecidos pela Administração, após levantamento dos tipos e quantidades de materiais necessários para a manutenção. O contratado deverá utilizar os materiais com zelo aplicando-os em conformidade com as normas técnica, e em caso de desperdícios provocados por imperícias na aplicação dos mesmos, esses deverão ser ressarcidos pelo contratado.
- Os serviços serão acompanhados pelo Departamento solicitante auxiliado pelas equipes técnicas da Administração Municipal.
- As quantidades de horas e metros quadrados especificados na licitação são estimadas, não gera direito ao contratado, sendo apenas uma expectativa, sendo pago apenas os serviços efetivamente necessários e prestadas à Administração.

Especificações para os serviços do item nº 3

- Os serviços deverão ser executados em conformidade com as solicitações a serem repassadas pelas Secretarias Municipais quando da necessidade de manutenções; Quando surgir caso de emergência, onde o atendimento deverá ser de imediato, a fim de restabelecer as atividades do estabelecimento ou evitar maior deterioração do bem público;
- Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e com experiência, utilizando-se de EPI e equipamentos apropriados para os serviços;
- A empresa contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, toda regularidade da documentação exigida na habilitação. Bem como manter equipe técnica habilitada para a execução dos serviços;
- Todas as despesas de técnicos, equipamentos, veículos, EPI são de responsabilidade do contratado.
- Os materiais elétricos para utilização nas manutenções serão fornecidos pela Administração, após a detecção do defeito e perfeita constatação dos tipos e quantidades de materiais necessários para o reparo da instalação elétrica. O contratado deverá utilizar os materiais com zelo aplicando-os em conformidade com as normas técnica, e em caso de danos provocados por imperícias na aplicação dos mesmos, esses deverão ser ressarcidos pelo contratado.
- A empresa contratada deverá emitir ART/RRT de responsabilidade técnica dos serviços.
- As quantidades de horas estimadas na licitação são estimadas, não gera direito ao contratado, sendo apenas uma expectativa, sendo pago apenas as horas efetivamente necessárias e prestadas à Administração.

Especificações para os serviços dos itens nº 4, 5 e 6

- * Os serviços deverão ser realizados com caminhão apropriado;
- * Os serviços deverão ser executados em até 5 (cinco) dias após solicitado pela Administração Municipal;
- * Os dejetos coletados deverão ser transportados até a estação de tratamento da Sanepar localizada na Capela São Paulo com distância de 6 km do perímetro urbano;



* As quantidades abaixo relacionadas são estimadas, por se tratar de registro de preços a Administração não assume compromisso de retirar toda a quantidade estimada;

* Os serviços de cargas de água de limpeza de boca de lobo deverão ser realizados acompanhados da equipe de limpeza pública, e efetuados de forma lenta e gradativa para a perfeita eficácia do serviço.

Especificações para os serviços do item nº 7

- a) Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente habilitado e com experiência na área de topografia;
- b) Os serviços deverão ser executados conforme a solicitação do Departamento de Planejamento, devendo o profissional dar sempre preferência aos serviços da Administração Municipal para que a sua conclusão seja o mais breve possível para não causar atrasos nos projetos da Prefeitura;
- c) Deverão ser realizados serviços como: Alinhamento de ruas e avenidas; Alinhamento de testadas de lotes; Levantamento topográfico de terrenos rurais e urbanos de propriedade do município; Levantamento planialtimétricos de terrenos municipais; Projetos de terraplanagem de pavimentação, locação e desenho; Levantamento de galerias, locação e desenho; Locação e levantamento de pavimentação em terraplanagem, corte, aterro e desenhos; Planta e mapa rodoviário do município; E demais serviços solicitados pelo Depto de Planejamento e pertinentes ao objeto;
- d) Os serviços deverão ser executados por técnico com a devida habilitação e experiência em Topografia, com o auxílio de 2 auxiliares sempre que achar necessário e conveniente;
- e) Os trabalhos deverão ser entregues de forma impressa e/ou digital, contendo todos os detalhamentos solicitados pelo departamento de Planejamento. Devendo ser refeitos ou complementados os serviços com falhas, erros, incompletos, que não atendam ao esperado pela Administração;
- f) Os serviços deverão ser executados no Município de Céu Azul, podendo a empresa vencedora dos serviços utilizar de escritório próprio localizado na sua cidade sede, desde que isso não implique na qualidade e resultados dos serviços;
- g) A fim de se obter serviços com precisão e qualidade, a empresa contratada deverá se utilizar dos seguintes equipamentos:
- 1) um aparelho estação total;
 - 2) um GPS Geodésico, com precisão de menos de 30 cm (que satisfaça as normas do INCRA), ou similar;
 - 3) um nível de precisão de 2 cm/km de nivelamento duplo, ou similar;
 - 4) Teodolito – 5”, ou similar;
 - 5) Veículo para deslocamento e execução dos trabalhos;
- h) Todas as despesas de técnicos, auxiliares, equipamentos, transporte, hospedagem, alimentação, materiais, encargos sociais, responsabilidade trabalhistas, serão por conta da empresa vencedora;

| Item | Qtde estimada | Uni. | Descrição do serviço | Preço Máx. Unitário |
|------|---------------|---------------------|--|---------------------|
| 1 | 3.500 | Hora / home m | Serviços de manutenção corretiva, preventiva e adequações em prédios públicos da Administração Municipal Compreendendo: Serviços eventuais de manutenção preventiva, corretiva e adequações necessárias nos prédios da administração pública municipal, incluindo serviços de mão de obra de pedreiro, carpinteiro, encanador e azulejista, incluindo serviços de ajudante. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TAIS COMO: 1. Quantificação e qualificação de materiais necessários aos serviços; 2. Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas e sistema hidráulico; 3. Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou | 17,93 |



| | | | | |
|---|-------|----|--|------|
| | | | <p>equipamentos chumbados na parede;</p> <ol style="list-style-type: none">4. Fixação de suportes em paredes;5. Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;6. Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso de banheiros;7. Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo;8. Impermeabilização/manutenção de pontos de vazamento em lajes e coberturas;9. Assentamento de pedras de mármore, granito, azulejo ou cerâmica para recomposição;10. Remoção e reconstituição de rebocos;11. Abertura de vãos em alvenaria;12. Pequenas construções, quando necessárias;13. Reparos em calçadas e meios fios.14. Instalação de acessórios e equipamentos;15. Realização de testes operacionais dos equipamentos;16. Regulagem de pressão nas tubulações;17. Inspeção visual das instalações hidráulicas dos banheiros e das copas, verificando a existência de vazamentos;18. Substituição e reparo de válvulas;19. Limpeza e desobstrução de ralos, calhas, dutos, caixas secas e sinfonadas;20. Desobstrução de vasos sanitários e mictórios;21. Revisão das bombas, manômetros, válvulas, registros, conexões, filtros e tubulações do sistema de recalque;22. Vistoria nos reservatórios d'água;23. Vistoria em metais sanitários, válvulas de descarga, conexões, registros, bóias e outros relacionados com o sistema hidrossanitário;24. Consertos e substituições de peças, quando necessário, nos sistemas acima mencionados.25. Serviços de adequação e reparação de canteiros para plantio de mudas de flores e grama26. Execução de outras atividades correlatas às funções. | |
| 2 | 3.132 | M2 | <p>Serviços de manutenção corretiva e preventiva em prédios públicos da Administração Municipal (serviços de pintura)</p> <p>Compreendendo:</p> <p>Execução de serviços eventuais de manutenção preventiva, corretiva e necessária de mão de obra de pintura de prédios da administração pública municipal, incluindo serviços de ajudante.</p> <p>DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS TAIS COMO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço;2. Realização de pinturas (mínimo duas de mão) e aplicação de revestimentos em geral;3. Emassamento e pintura de tetos de gesso;4. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas;5. Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados;6. Realização de retoques, reaplicando tintas (mínimo duas de mão) ou revestimentos;7. Lixamento de grades e esquadrias de ferro e outros;8. Pintura de grades de ferro (mínimo duas de mão) ;9. Pinturas de calçadas e muretas inclusive demarcatórias e de | 4,25 |



| | | | | |
|---|-------|------|---|-------|
| | | | orientação do estacionamento e outras áreas; 10. Execução de outras atividades correlatas à função. | |
| 3 | 1.370 | hora | Serviços de reparos e manutenção em rede elétrica Compreendendo: Serviços de Instalação, Manutenção e reparo de circuitos de aparelhos elétricos, Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e de mais equipamentos de iluminação em prédios públicos, cabos de transmissão a partir do padrão, em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, compreendendo às seguintes atribuições: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: *Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação da eletricidade predial; *Revisar as redes de energia elétrica, acompanhando o andamento dos serviços de forma profissional buscando um serviço técnico de boa qualidade; *Montar, ampliar, consertar e manter instalações elétricas; *Efetuar revisão geral dos circuitos de iluminação, procedendo à substituição dos componentes defeituosos como: reatores, disjuntores, tomadas, lâmpadas, suportes, dispositivos de fixação, fios ressequidos, ou o que for necessário para o bom funcionamento do sistema existente; *Verificar o funcionamento de disjuntores, corrigir as anormalidades, ou substituir os defeituosos; *Efetuar revisão de todos os contatos dos quadros (fusíveis, relés, chaves, etc.); *Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. *Verificar as redes de baixa tensão da Instituição, consertando as que apresentarem defeitos; *Substituir as lâmpadas que apresentarem defeitos; *Substituir todas as tomadas que apresentarem defeitos; *Substituir todos os interruptores que apresentarem defeitos; *Atender as solicitações da administração, representada pelo fiscal do contrato, legalmente designado para esse fim. *Montar, ajustar, instalar e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dinamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos auxiliares de controle e regulagem de corrente; *Manutenção Preventiva dos Quadros de distribuição de energia elétrica(QDN,QDE,QFC,QDG) *Verificação do aquecimento nos disjuntores efetuando a substituição quando necessário; b) Verificação do equilíbrio de fases; c) Limpeza geral nos armários; d) Reaperto das conexões dos disjuntores e barramentos; e) Verificação dos contatos dos disjuntores; f) Medição da corrente dos circuitos na saída dos disjuntores; g) Controle de carga nos disjuntores; * Serviços de instalação de rede de internet (cabo de rede, ponteiros e afins) *Outros serviços da natureza da atividade, conforme determinação e orientação da equipe técnica do Município. | 36,80 |

**MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

| | | | | |
|---|-----|------|--|--------|
| 4 | 159 | SER | Serviço de limpeza de fossa na cidade , com caminhão apropriado com capacidade mínima de 8 m ³ | 260,00 |
| 5 | 18 | SER | Serviços de limpeza de fossa na Localidade de Nova União , com caminhão apropriado com capacidade mínima de 8m ³ | 415,00 |
| 6 | 15 | SER | Serviço de carga de água (não potável) para limpeza de bueiro boca de lobo e combate a incêndio - capacidade mínima de 8.000 litros | 200,00 |
| 7 | 800 | hora | Serviços Técnico de Topografia | 57,62 |



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020

Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

(Carimbo do CNPJ)



A N E X O V

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 21/2020

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2020

Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

(Carimbo do CNPJ)



A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O

T E R M O D E C R E D E N C I A M E N T O

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ sócios, Sr. _____, RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____, RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº _____, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura)

(deverá ser através de procuração pública ou procuração particular acompanhada de contrato social, com firma reconhecida)



ANEXO VII

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2020

PREGÃO nº 21/2020 – Forma Presencial

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426, inscrito no CNPJ/MF nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.449.599-1-SSP-PR e do CPF/MF sob nº 211.566.389-68, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, e a

Empresa -----, **CNPJ**: -----, com sede na Rua ----, nº --, Bairro -----, Município de ---- – PR, Telefone: ---, E-mail:-----, representado pelo Sr. -----, CPF: -----; Doravante denominado **Fornecedor**.

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, sujeitando-se às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

– O objeto da presente Ata de Registro de preços é o **Registro de preços para futuros e eventuais serviços de manutenção corretiva, preventiva e adequações em prédios públicos da Administração Municipal, compreendendo serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, azulejista, pintor e outros incluindo serviços de ajudante, serviço de reparos e manutenção em instalações elétricas de prédios públicos e serviços de limpeza de fossas, de residências de munícipes que necessitam de tal serviço e possuem cadastros no Departamento de Assistência Social, bem como de prédios públicos da Administração Municipal, e serviços de carga de água para limpeza de bueiros e boca de lobo e serviços técnicos de topografia para futuras e eventuais aquisições, para elaboração de projetos do Departamento de Planejamento da Administração Municipal (o registro de preços terá vigência de 12 meses);**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRODUTOS, QUANTIDADES, VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

– Os preços registrados, valores unitários e totais, as quantidades estimadas e especificação dos serviços, são os conforme tabela abaixo:

| Item | Quantidade Estimada | Unidade | Descrição do Produto | Marca | R\$ Unitário | R\$ Total |
|------|---------------------|---------|----------------------|-------|--------------|-----------|
| -- | ---- | ---- | ----- | ----- | ----- | ---- |
| | | | | | Total | |

– Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta Ata de Registro de Preços, conforme tabela constante no item 2.1 da Cláusula Primeira, sendo que o valor estimado para a aquisição de bens/serviços durante o prazo de vigência da ata é de **R\$ ---- (-)**;

– Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das secretarias municipais, através das seguintes dotações orçamentárias:

| Fonte | Cód. Cat. Econ. | Cód. Desp | Nome da Cat. Econômica | NOME DA UNIDADE |
|-------|-----------------|-----------|------------------------------|------------------------------|
| 0 | 3.3.90.39.00 | 15 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gabinete do Prefeito |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 24 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Relações Públicas |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 34 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Redação e Legislação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 42 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Consultoria Jurídica |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 49 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Sist. De Controle Interno |



| | | | | |
|-----|--------------|-----|------------------------------|------------------------------------|
| 0 | 3.3.90.39.00 | 57 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Administração |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 65 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Administração |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 86 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Recursos Humanos |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 99 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 106 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Planejamento |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 114 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. de Finanças |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 125 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Tributação |
| 510 | 3.3.90.39.00 | 126 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Tributação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 140 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Gestão Contabil |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 154 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Compras |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 163 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Agricultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 171 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Agricultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 184 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Meio Ambiente e R. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 206 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Meio Ambiente |
| 555 | 3.3.90.39.00 | 212 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Meio Ambiente |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 220 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Educação |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 240 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação |
| 107 | 3.3.90.39.00 | 241 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 267 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação – Pré Escola |
| 104 | 3.3.90.39.00 | 268 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação – Pré Escola |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 289 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 103 | 3.3.90.39.00 | 290 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 104 | 3.3.90.39.00 | 291 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto da Educação - CEMEI |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 311 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Transp. Escolar |
| 102 | 3.3.90.39.00 | 321 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Transp. Escolar |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 351 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Cultura, Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 361 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Cultura |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 381 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 390 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 392 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Esporte |
| 303 | 3.3.90.39.00 | 399 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Saúde |
| 303 | 3.3.90.39.00 | 411 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Saúde |
| 497 | 3.3.90.39.00 | 476 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Vigilância em Saúde – Pab/Sus |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 488 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Viação, Obras |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 517 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Viação, Obras e Urbanismo |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 530 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto de Obras e Vias Públicas |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 541 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 549 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Depto de Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 559 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Depto de Des. Econ. |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 570 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Gab. Sec. Assist. Social |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 579 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Ser. Social – |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 591 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | Dpto Ser. Social – CRAS |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 602 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social - PAIF |
| 934 | 3.3.90.39.00 | 603 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social - PAIF |
| 0 | 3.3.90.39.00 | 610 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social |
| 940 | 3.3.90.39.00 | 614 | Outros Serv. Pessoa Jurídica | F. M. A.Social – IGD |

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 – 3.1 – Os serviços dos itens nº 1, 2 e 3, deverão ser executados o município de Céu Azul, num prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal pela Administração Municipal, salvo quando surgir caso de emergência, onde o atendimento deverá ser de imediato, onde o atendimento deverá ser de imediato, na quantidade solicitada, no local indicado na ordem de serviços, sendo que os serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade da Administração Municipal, tendo como período de solicitação o prazo de vigência do presente registro de preços, que é de 12 (doze) meses; Considerando que a presente licitação é um Registro de Preço a mesma gera apenas expectativa de execução dos serviços, não gerando obrigatoriedade de aquisição de toda a quantidade pela Administração Municipal;

Os serviços dos itens nº 4, 5 e 6, deverão ser realizados com caminhão apropriado; * Os serviços deverão ser executados em até 5 (cinco) dias após solicitado pela Administração Municipal; * Os dejetos coletados deverão ser transportados até a estação de tratamento da Sanepar localizada na Capela São Paulo com distância de 6 km do perímetro urbano;

* Os serviços de cargas de água de limpeza de boca de lobo deverão ser realizados acompanhados da equipe de limpeza pública, e efetuados de forma lenta e gradativa para a perfeita eficácia do serviço;



Os serviços do item nº 7, deverão ser entregues no Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de Céu Azul, num prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação formal pela Administração Municipal, na quantidade solicitada, no local indicado na ordem de serviços, sendo que os serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade da Administração Municipal, tendo como período de solicitação o prazo de vigência do presente registro de preços, que é de 12 (doze) meses;

3.2 – Caso os serviços não sejam executados no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuando os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal;

3.3 – Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular ou insatisfatório, deverá ser refeito imediatamente pelo fornecedor. Quando os serviços ofertados pelo proponente for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal, poderá ser cancelado o item, mesmo após a assinatura da Ata de Registro de Preços;

3.4 - Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade executada é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada.

3.5 -Todas as hipóteses dos itens 3.3 e 3.4 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

3.6 – Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

3.7 – Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de notificação ao fornecedor.

3.8 – Se a entrega e/ou substituição não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no edital e nesta ata de registro de preços.

3.9 – O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

3.10-A empresa vencedora deverá **emitir ART/RRT** de responsabilidade técnica dos **serviços do item nº 3**;

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais preenchidas corretamente na quantidade entregue, e aceita pela Administração Municipal. Caso ocorra alguma irregularidade no fornecimento o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da entrega pelo fornecedor.

4.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

4.3 – A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de ----- a -----.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 - Compete a Administração Municipal:

- a) Administrar a presente ata de registro de preços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
- c) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas;

6.2 - Compete ao Fornecedor:

- a) Executar pelo período de 12 (doze) meses, os serviços aqui registrados dentro dos padrões definidos no Anexo III do Edital de Pregão nº 21/2020;
- b) Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;
- c) Cumprir com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº 21/2020, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada.
- d) Manter a regularidade fiscal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apresentada na habilitação da licitação.



- e) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados.

7.2 – Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços;

7.2.1 – Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais fornecedores classificados, para nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela;

7.3 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, antes do pedido de fornecimento dos serviços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos serviços, decorrentes de fatos supervenientes. Todos os pedidos de serviços emitidos e encaminhados pela Administração para a empresa antes do protocolo do pedido de requerimento de reajuste, deverão ser executados nos preços registrados sob pena de aplicação de penalidade.

7.3.1 – Procedente o pedido, a Administração Municipal, providenciará a alteração dos preços registrados.

7.3.2 – Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração poderá:

7.3.2.1 – Liberar o fornecedor do cumprimento assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

7.3.2.2 – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

a) o fornecedor não cumprir com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na presente ata de registro de preços;

b) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução do Registro de Preços;

c) os preços registrados se apresentarem superiores aos do mercado e o fornecedor não reduzir para o patamar dos praticados no mercado;

d) poderá ser cancelado no Registro de Preços do produto com qualidade e desempenho inferiores dos esperados e desejados pela administração;

e) o fornecedor der causa à rescisão por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93;

f) por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

8.2 – Pela empresa fornecedora, mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade de cumprir com as exigências diante de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias.

8.2.1 – Caso não se verifique fundamentação em sua solicitação a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme o caso, bem como aquelas dispostas no respectivo instrumento convocatório.

8.3 – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

I.1 – de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 1 (um) dia;

I.2 – de 3% (três por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 2 (dois) dias;

I.3 – de 6% (seis por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 3 (três) a 5 (cinco) dias;



I.4 – de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, acima de 5 (cinco) dias;

I.5 – no caso de reincidência:

I.5.1 – do item I.1 será aplicada a multa do item I.2;

I.5.2 – do item I.2 será aplicada a multa do item I.3;

I.5.3 – do item I.3 será aplicada a multa do item I.4;

I.5.4 – do item I.4 a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

Fraude na execução do objeto registrado;

Comportamento inidôneo;

Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

9.2 – A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 9.1.

9.3 – O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

9.3.1 – Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.4 – A sanção prevista no inciso II do item 9.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e II do mesmo item.

9.5 – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 9.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral,



mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão Presencial nº 21/2020 do Processo, bem como deve ser cumprido o constante no processo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, o Decreto Municipal nº 1.864/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

11.2 – Fica designada a Sra. **CAROLINE PASQUETTI**, ocupante do cargo de **Secretária de Administração**, como fiscal e gestora da Ata de Registro de Preços, e as demais secretarias que utilizarem os serviços, também desempenharão a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

11.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

11.4 - E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam a presente ATA de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Céu Azul, -----

Germano Bonamigo
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Fornecedor

CAROLINE PASQUETTI
Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Cidade (UF) _____ de _____ de 2020.

(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento)



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu _____, CPF: _____ e
RG: _____, sócio administrador / representante legal da proponente
_____, CNPJ: _____,

DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

() Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

() Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

Nome: _____ Ente: _____

Nome: _____ Ente: _____

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Céu Azul, ____/____/____.

Responsável Legal