



AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO Nº 32/2020 – Forma Eletrônica

Comunicamos a todos os proponentes interessados na execução dos serviços do Pregão nº 32/2020 – forma Eletrônica, que tem por objeto **Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praça, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos conforme especificações e condições do Termo de Referência.**

Considerando as atividades efetivamente sujeitas à fiscalização do Sistema CONFEA/CREAS;

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios de habilitação técnica, de forma condizente como o objeto a ser executado;

Considerando o objetivo de afastar o excesso de formalismo, ampliando a possibilidade de participação, aumentando a competição na licitação;

Comunicamos a seguinte retificação do edital do **Pregão nº 32/2020**:

1- Que, para a habilitação da empresa vencedora do item 2 Serviços de corte de grama e roçada e do item 3 Serviços de varrição e rastelar ruas e praças, **fica dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, constantes no Anexo 3 – Exigências para Habilitação, do Edital.**

2- Que para os serviços do item 2 Serviços de corte de grama e roçada e do item 3 Serviços de varrição e rastelar ruas e praças, **fica dispensada para execução do contrato a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica.**

3 – Considerando que a alteração promovida, subtrai exigência, não amplia as exigências em relação a habilitação constante no edital, nem altera as condições do objeto. Considerando o prazo existente até a data da sessão da licitação. **Fica mantida a data e hora estabelecida para a sessão da licitação;**

4 – Permanecem inalteradas as demais condições do Edital;

Céu Azul, 19 de junho de 2020

Germano Bonamigo

Prefeito Municipal



EDITAL DE SERVIÇOS

**PREGÃO Nº 32/2020 –M.C.A. – Forma Eletrônica
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PROCESSO Nº 170

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, Lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, referenciado na IN 5, para a **“Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praça, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos conforme especificações e condições do Termo de Referência, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.**

1.2. São pregoeiros da Administração Municipal de Céu Azul: Douglas de Mattia e Nilce Tomazini, designados pela Portaria nº 74/2020.

1.3 Tendo a licitação a seguinte programação:

Local da sessão e cadastro da proposta: O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico www.bll.org.br “acesso identificado”

Recebimento das propostas: até as 08:30 horas do dia 01/07/2020.

Abertura das Propostas: as 09:00 horas do dia 01/07/2020.

Início da sessão de disputa de preços: as 09:30 horas do dia 01/07/2020.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

1.4 A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site www.ceuazul.pr.gov.br através do link licitações, ou ainda no site www.bll.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1000 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

1.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site do Município – www.ceuazul.pr.gov.br, no link Licitações, bem como no endereço: www.bll.org.br, para ciência de todos os interessados.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: www.ceuazul.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço: www.bll.org.br.



1.8. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul.

2. OBJETO, PREÇO MÁXIMO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praça, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos conforme especificações e condições do Termo de Referência**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, pelo período de **12 (doze) meses** com previsão de prorrogação por iguais e sucessíveis períodos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

2.2 – Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo I e demais anexos do presente edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal www.bll.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.4. O preço máximo global neste certame está fixado em **R\$ 734.439,79**. Sendo ainda estabelecido:
Para o item 1 – Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos, no valor de **R\$ 71,3517** por tonelada;
Para o item 2 – Serviços de corte de grama e roçada, no valor de **R\$ 0,0948** por metro quadrado;
Para o item 3 – Serviços de varrição e rastelar de ruas e praças, no valor de **R\$ 0,0758** por metro quadrado;

2.5. A competição se dará por **menor preço por item**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos, fixados no “Orçamento para Definição do Valor Máximo da Licitação”, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR E
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO 03 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

ANEXO 04 – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Departamento de Licitações da Prefeitura de Céu Azul, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 12h00 e as 13:30 às 17:00 ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@ceuazul.pr.gov.br, com posterior encaminhamento do original.

4.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul, e disponibilizada no site www.ceuazul.pr.gov.br.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.



4.3.2. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.otg.br.

5.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 3 Modelo 3 junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.6 A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO

6.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.bll.org.br.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL**, apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

- 7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.bll.org.br, **até as 8:30 horas do dia 01 de julho de 2020**, horário de Brasília-DF.
- 7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- 7.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.
- 7.6. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. **A partir das 09:00 horas do dia 01 de julho de 2020, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bll.org.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.
- 8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.
- 8.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. **A partir das 09:30 horas do dia 01 de julho de 2020, horário de Brasília-DF**. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 9.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.



9.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.14. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

9.15. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

9.16. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.17. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS APÓS A SESSÃO DE LANCES

10.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de três horas**, após notificação do pregoeiro, através do sistema do portal, ou encaminhar via e-mail (para licitacao@ceuazul.pr.gov.br) **sua proposta formal e escrita, acompanhada da planilha de composição de custos e convenção referenciada na elaboração da proposta**. Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02; Proposta a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas.

10.2 - A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) 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 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.

10.3 - A Proposta de Preços deverá conter:

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

b) Indicação dos valores, com no máximo 04 (quatro) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex. R\$ 0,0000);

c) Indicação do preço unitário e total do item da proposta para a prestação dos serviços;

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 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;

f) Deverá ser anexada a proposta planilha de custos e formação de preços conforme modelo (anexo 2), vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta, indicação do ano do acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, utilizado para referenciar a elaboração da proposta;

g) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: salários, equipamentos, ferramentas, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas, uniformes, EPIs e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

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

i) Proposta com erros de preenchimento poderão ser corrigidas, desde que não acarrete aumento do valor ofertado, evitando o afastamento de proposta por excesso de formalismo;

10.4–A Planilha detalhada de formação de Preços deverá ser apresentada juntamente com a proposta, preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) obedecendo às seguintes condições:

a) a planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

b) Compor memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas dotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos valores dos serviços.

c) deve conter a composição dos custos dos EPI's, máquinas, equipamentos e ferramentas;

d) Deve conter identificação do número do Pregão;

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

10.5 – A cópia da CCT (convenção coletiva do trabalho) utilizada como referência para a elaboração da proposta e planilha de composição de preços. A respectiva convenção deverá ser a utilizada para a elaboração da proposta. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta;

10.6 – Nos preços da proposta e planilha deverão estar incluídos, o lucro, taxa de administração, despesas operacionais, despesas administrativas, encargos sociais, provisões, impostos, taxas, EPI's, uniformes, despesas de máquinas, equipamentos e ferramentas, enfim todas as despesas e custos referente a encargos sociais, trabalhistas, sindicais, fiscais e demais obrigações legais e tributárias aplicáveis, seguros e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto da presente licitação, de responsabilidade exclusiva da Contratada. A proponente deverá considerar ainda possíveis adicionais de insalubridade/periculosidade decorrente das condições de execução dos serviços. Não sendo admitida a inclusão de despesas incidentes sobre os serviços ou obrigações, encargos ou alíquotas, após a apresentação da proposta, sendo de total responsabilidade da proponente a previsão de todos os seus custos para a execução dos serviços objeto da presente licitação.



10.7 – Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para a execução dos serviços, inclusive visitando os locais de execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das suas reais condições.

10.8 - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência/Projeto Básico.

10.9. O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

10.10 - O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (45) 3121-1086, das 8h30min às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

13.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.1.3. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.



13.4. Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

13.5. O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Céu Azul ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes.

14.7. Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.10. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

14.11. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial, ou outro componente da planilha com valor inferior, e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar sua planilha promovendo a devida correção no prazo a ser estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

14.12. O pregoeiro poderá diligenciar no sentido de esclarecer e verificar a alíquota efetiva do RATx/FAT mediante análise da Gfip/Sefip do licitante, do enquadramento tributário (simples nacional - lucro presumido – lucro real, no caso do lucro presumido que possui alíquota efetiva crescente para PIS e COFINS e ISSQN, poderá ser solicitado para analisar o custo do tributo a média da alíquota dos últimos 12 meses, e no caso do lucro real que prevê a possibilidade de obtenção de créditos a serem abatidos do valor a ser tributado, poderá ser solicitado o cálculo desse valor para ser abatido do valor a ser tributado.)

14.13. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

14.14. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.15. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

14.16. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e



acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, evitando o excesso de formalismo.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A documentação de habilitação encontra-se disciplinada no Anexo 3 – Exigências para Habilitação, do presente Edital, cuja qual deverá ser atendida integralmente sob pena de inabilitação;

16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

16.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, remeter via e-mail (para licitacao@ceuazul.pr.gov.br) cópia simples de **dos documentos de habilitação, conforme exigida no edital**. Para proceder a análise da aceitabilidade; Documentação a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes.

16.2. A documentação, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, acompanhada da planilha original e cópia da convenção, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, **contados da solicitação pelo pregoeiro**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Céu Azul, Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, CEP: 85840-000, Aos cuidados do Setor de Licitações;

16.3. Quando em caso da distância e decorrente da logística da entrega não for possível cumprir a entrega no prazo de 3 (três) dias, o licitante deverá comprovar o despacho dos documentos, mediante o envio do código de rastreamento para o e-mail licitacao@ceuazul.pr.gov.br, comunicando formalmente o despacho dos documentos.

17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

17.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

17.2 - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

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 e alterações;

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 e Lei Complementar Municipal 01/2015;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste 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.

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 24 (vinte e quatro) horas, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

18.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



18.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: www.bbl.org.br, quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

18.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

18.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

18.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

18.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

18.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente edital.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

19.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.4. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.4.1. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.5. Por ocasião da celebração do contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.

19.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotar as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

19.7. Além das demais obrigações previstas no Contrato, deverá o licitante vencedor:

19.7.1. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorrerá a prestação dos serviços;

19.7.2. Informar ao Município os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este Edital, bem como as alterações efetuadas.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Município garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

- * Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- * Seguro-garantia;
- * Fiança bancária.

20.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

20.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

20.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

20.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Céu Azul - PR e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

20.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Céu Azul - PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

20.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

20.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

20.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

20.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

20.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

20.12.2. A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

20.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.



20.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

20.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

20.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

20.14.1. Caso fortuito ou força maior;

20.14.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

20.14.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

20.14.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

21. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Os serviços deverão ser iniciados conforme emissão da Ordem de Serviços, devendo serem executados conforme necessidade e programação das Secretarias solicitantes e estabelecido no edital e anexos. **Com previsão de início a partir de 23 de setembro de 2020, ou de forma antecipada caso se esgote a totalidade das quantidades do contrato atualmente vigente;** A execução dos serviços deverão ser executados conforme especificações constantes no Termo de Referência / Projeto Básico.

21.2 - Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas à perfeita execução dos serviços relacionados neste Edital e Termo de Referência / Projeto Básico.

21.3 – Os serviços deverão ser executados por pessoal treinado e com habilidades, utilizando-se de equipamento, máquinas e ferramentas, pertinentes e apropriados aos serviços, conforme o constante no Projeto Básico. Todo serviço que apresente má qualidade, executado de forma irregular, deverá ser devidamente refeito ou adequado pelo Contratado. Quando o serviço executado for considerado de qualidade ruim e desta forma não atenda as necessidades de desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração Municipal e especificações do Termo de Referência / Projeto Básico, após solicitado não for refeito, acarretando num serviço ineficiente, poderá a Administração exigir o saneamento e imediata regularização da situação, no sentido de preservar o bom desenvolvimento dos serviços, sendo que, na hipótese de não atendimento das solicitações da Administração, poderão ser tomadas as medidas legais cabíveis, inclusive de rescisão contratual e aplicação de sanções nos termos da lei;

21.4 – Os serviços serão recebidos pela fiscalização do contrato, sendo esse responsável pela programação, acompanhamento e aceitação dos serviços prestados. Devendo sempre que necessário se comunicar por escrito com a Contratada, a fim, de registrar as ocorrências e andamento do serviço.

21.5 – Mensalmente, para formalizar o recebimento será efetuado relatório/medição dos serviços executados, indicando os serviços, local, quantidade e valores, e outras informações pertinentes, que deverá ser assinado pelo encarregado da empresa Contratada e pela fiscalização municipal.

21.6 – Deverão estar acostados, obrigatoriamente, a cada fatura os comprovantes de pagamento dos direitos dos trabalhadores, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, sindicais e demais cominações legais, relacionados a execução deste contrato, como requisito de pagamento da respectiva fatura, com respeito as convenções e normas vigentes.

21.7 – No momento do faturamento deverá a Secretaria responsável, receber e fiscalizar o relatório dos serviços prestados, atestando a regularidade e adequação dos quantitativos lançados mediante certidão ou assinatura na nota fiscal ou relatório onde estejam identificados.

21.8 – Se no ato do recebimento mensal dos serviços for constatado que a quantidade executada é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada, sob pena de abatimento do preço, inclusive eventual rescisão contratual.

21.9 – Se constatada inadimplência de alguma obrigação contratual ou legal, será concedida prazo de 5 (cinco) dias para empresa regularizar situação, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de penalidades legais.



21.10 – Todas as hipóteses dos 21.3, 21.6, 21.7, 21.8 e 21.9 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, sem direito a reclamação de pagamento de adicional de mora pela Contratada.

21.11 – Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços; ainda periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;

22. PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato, todos oriundos do presente Pregão.

22.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal tomando por base a quantidade executada por mês (toneladas ou metros quadrados) multiplicado pelo valor unitário contratado, nas condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

22.3. A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.

22.4. A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

22.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

22.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

22.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

22.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

22.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

22.4.6. Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

22.4.6.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

22.4.6.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

22.4.6.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

22.4.6.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, local da execução dos serviços, indicando relação dos

empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

22.4.6.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

22.5. 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.

22.6. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

22.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Céu Azul, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

22.8. A Administração fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

22.9 – A Administração Municipal poderá realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada;

22.10 – A Administração Municipal poderá depositar judicialmente, os valores retidos cautelarmente, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - São obrigações do Município de Céu Azul:

- I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV - Encaminhar a Contratada a programação dos locais a serem executados os serviços;
- V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários da CONTRATADA;
- VIII - Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

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

- I - Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;
- II – Substituindo as máquinas, equipamentos, ferramentas por sua conta quando extraviados ou danificados;
- III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- IV - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com máquinas, equipamentos, ferramentas, EPI's, uniformes, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;
- V - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados usando os EPI's adequados;
- VI - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Céu Azul (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- VII - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- VIII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- IX - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;
- X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- XI - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XII - Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- XIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- XIV - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;
- XV - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos ou reparados as suas custas;
- XVI – Emitir ART/RRT de responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
- XVII - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo em dia o cronograma repassado pelo CONTRATANTE;
- XVIII - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes;
- XIX - Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- XX - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;
- XXI - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;
- XXII - Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço atendendo ao mínimo estabelecido no edital, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da CONTRATADA;

- XXIII - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;
- XXIV - Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual ou execução da garantia do contrato;
- XXV — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas no Edital na condição de pagamento;
- XXVI — Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- XXVII - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- XXVIII - Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

24. PENALIDADES

24.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, 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 de contratar com o Município de Céu Azul, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

24.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, ou não mantiver a proposta, ou não encaminhar a documentação de habilitação em conformidade com solicitado no edital, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

24.3.1. Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

24.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

24.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

25. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Item	Serviço	Cód Despesa
1	Serviço de Coleta de Entulhos e resíduos diversos	4408 – 3390.39.99.99
2	Serviço de Corte de grama e Roçada	4408 – 3390.39.99.99
3	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças	4408 – 3390.39.99.99

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.



26. DA VISTORIA

26.1. O licitante poderá vistoriar o local de execução do objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado junto a secretaria a Secretaria de limpeza pública, pelo telefone (45) 3121-1086, das 8h às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil,

26.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1. Fica assegurado ao Município de Céu Azul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

27.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

27.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

27.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Céu Azul.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – A apresentação de proposta sub-entende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições da execução dos serviços, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência / Projeto Básico;

28.2 – Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência / Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

28.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.5 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

28.6. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

28.7 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

28.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

28.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

28.11. A presente licitação não estabelece cotas exclusivas para ME ou EPP, considerando a peculiaridade dos serviços, conforme previsto no Artigo 49 da Lei Complementar 123/2016 e alterações posteriores;

29. FÓRUM

29.1 - 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, 16 de junho de 2020.

GERMANO BONAMIGO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

ANEXO 01

PREGÃO Eletrônico N° 32/2020 – M.C.A.

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – SECRETARIA SOLICITANTE:

- Secretaria de Viação Obras e Urbanismo

2 – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos no perímetro urbano, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praças, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos.

2.1 – Itens de serviços objeto da presente licitação:

Item	Qtde Estimada por mês	Qtde Estimada 12 meses	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Máx. da tonelada ou m²	Valor Estimado mensal	Valor Estimado p/ 12 meses
1	540	6.480	Tone-lada	Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos	71,3517	38.529,92	462.359,02
2	132.404	1.588.848	M²	Serviço de Corte de grama e roçada	0,0948	12.551,90	150.622,79
3	133.529	1.602.348	M²	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças	0,0758	10.121,50	121.457,98
Total						61.203,32	734.439,79

3 – JUSTIFICATIVA

A limpeza urbana, bem como a manutenção e conservação das áreas verdes, varrição e rastelar de ruas e praças são estritamente necessárias para termos uma qualidade de vida para a população e urbanidade da cidade. Do contrário o acúmulo de lixo provoca a proliferação de insetos, roedores, estando a população exposta a doenças que quando ao extremo desencadeando epidemias. Além da autoestima que se eleva quando se mora num ambiente limpo, organizado e aconchegante. Estando assim devidamente justificada a necessidade da continuidade da execução dos serviços, objeto da licitação.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

4 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DE CADA ITEM DE SERVIÇOS:

4.1. Item 1 – Serviços de Coleta de Entulhos e Resíduos Diversos, conforme especificações dos serviços abaixo:

Objeto: Serviços de COLETA DE ENTULHOS E RESÍDUOS DIVERSOS
Local: Em toda Cidade Perímetro urbano
Dias a Executar: segunda a sábado
Quantidade estimada mensal: 540 toneladas;
Efetivo mínimo estimado: - 1 (um) – operador de máquina; - 1 (um) – motorista; - 2 (dois) – Serventes de serviços gerais para coleta de entulhos e resíduos em geral
Equipamento mínimo estimado: - 1 (um) – pá carregadeira, ou retroescavadeira 4x4 - 1 (um) – caminhão caçamba mínimo 12m ³ - Ferramentas: vassouras, rastelos, pás, enxadas, e outros possivelmente necessários para execução dos serviços;

JUSTIFICATIVA

É indispensável à realização de serviços de coleta de entulhos depositados em vias públicas, como restos de materiais de construção, galhos de podas de árvores não triturados, materiais de limpeza de fundo de lote e outros materiais depositados pelos moradores para limpeza pública, evitando a proliferação de insetos, bem como manter a urbanidade do ambiente, evitar a poluição ambiental que os resíduos das vias podem provocar.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- a) Primeiramente temos que enfatizar que a programação da execução dos serviços deverá seguir o calendário estabelecido pela Administração, conforme calendário abaixo, que a programação poderá sofrer alterações esporádicas decorrentes de necessidades ou melhor resultado na limpeza pública. No entanto fica enfatizado que a alteração programação somente poderá ocorrer mediante ordem escrita da fiscalização dos serviços.

BAIRRO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Boa Vista/Imperial	02	03	02	01	04	02	01	03	01	01	03	01
Industrial	06	05	04	06	06	04	06	05	03	05	05	03
União / Carumbé	08	10	09	08	11	08	08	10	08	09	09	07
Parque Verde	13	12	11	13	13	10	13	12	10	14	11	09
São Lucas	15	17	16	15	18	15	15	17	14	19	16	14
São Cristovão	20	19	18	22	20	17	20	19	16	21	18	16
Iguaçu	22	21	23	27	25	22	22	24	21	26	23	21
Centro	27	27	26	29	27	25	27	27	24	29	26	28

- b) A presente licitação tem por estimativa a coleta mensal de aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) toneladas mês, conforme levantamentos realizados pela Administração. O pagamento mensal dos serviços tomará por base a quantidade de toneladas efetivamente coletadas no mês multiplicado pelo custo da tonelada.
- c) Compreendem os serviços de coleta de entulhos/resíduos: coleta de restos de construção, restos de móveis ou mudanças, restos de plantas e outros materiais depositados pelos moradores para recolha; coleta de resíduos ou terras trazidas pelas enxurradas; coleta de diversos tipos de materiais depositados nas ruas pelos moradores; coleta dos sacos de lixo resultantes dos serviços de varrição de ruas ou rastelagem; e outros materiais que se encontrem nas ruas e inclusive possíveis carcaças de animais. Com exceção das carcaças caninas, especificamente, que devem ser entregues a vigilância sanitária, para seus efeitos sanitários.



- d) Os materiais deverão ser coletados com a utilização de ferramentas (pás, enxadas, restelos e outros cabíveis) ou recolha manual, e ainda através de coleta e carregamento utilizando-se de trator com concha para carregamento no caminhão. Com a disponibilização de efetivo de no mínimo de 1 (um) operador de máquina, 1 (um) motorista de caminhão e 2 (dois) trabalhadores braçais;
- e) É obrigação da Contratada efetuar a recolha em 100% do perímetro urbano, conforme programação, e efetuar o transporte e descarregamento no aterro sanitário do Município localizado na zona rural, a uma distância aproximada de 6,7 quilômetros do Centro da Cidade utilizando um caminhão equipado com caçamba. Estimando a rodagem de aproximada 1300 (hum mil e trezentos) quilômetros por mês pelo caminhão, utilizando-se de caminhão com capacidade de caçamba de no mínimo 12m³.
- f) Os serviços de recolha e carregamento dos entulhos e resíduos deverão ser executados pelos empregados da Contratada, os quais deverão ser treinados e possuir experiência, para evitar acidentes e garantir o perfeito recolhimento evitando que se espalhe na rua no momento do carregamento, bem como evitar a danificação do meio fio e calçadas pela concha ou rodados máquina, em ocorrendo a danificação deverá ser reparada pela empresa contratada.
- g) Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes que identifique a empresa e o serviço executado, luvas, e demais equipamentos de segurança (EPI) em conformidade com a legislação pertinente, todos fornecidos pela contratada.
- h) Todo entulho e resíduo coletado deverá ser pesado e o ticket da pesagem das cargas deverá ser anexado a fatura mensal. A pesagem do caminhão deverá ser providenciada pela Contratada junto à empresa que disponibilize balança, cujos custos deverão estar previsto na sua proposta e na planilha incluído no campo custos indiretos. O pagamento dos serviços prestado será tomado por base na quantidade de toneladas de resíduo/entulhos efetivamente coletadas no mês em referência.
- i) Para realização dos serviços a Contratada deverá disponibilizar um caminhão equipado com caçamba com Capacidade de mínima de 12m³ e em bom estado de conservação. Uma máquina pá carregadeira ou retroescavadeira 4x4 ou trator similar. Em caso de pane do veículo ou máquina, a contratada deverá providenciar as suas custas à manutenção, devendo substituir provisoriamente, até a conclusão da manutenção, sem interromper a recolha, sob pena de aplicação de penalidade.
- j) A fiscalização dos serviços será realizada diariamente, tomando como métrica básica, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, a efetiva e regular recolha dos resíduos em todo perímetro estabelecido, a qualidade dos serviços prestados e a efetiva aplicação do efetivo mínimo estabelecido, a quantidade de toneladas de resíduo/entulhos coletados. Caso ocorra a recolha irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do mês em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pelo Contratado, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da coleta exceder a um dia útil, sob pena de aplicação de multa por atraso na execução dos serviços;
- k) Quando ocorrer atraso na recolha, decorrente de reiteradas quebras do veículo ou máquina, esse não será motivo para afastar a aplicação de penalidade pela não regular execução dos serviços; Quando o veículo ou máquina apresentar reiteradas panes que comprometa a execução dos serviços, a fiscalização poderá solicitar a substituição do mesmo a fim de obter a perfeita execução dos serviços;
- l) A execução do contrato será acompanhada pela Secretaria de Viação e Obras através do seu respectivo Secretário e/ou Diretor, ou de quem os mesmos designarem, exercendo controle rigoroso quanto à qualidade e quantidade de toneladas coletadas, com controle de pesagem, a quilometragem percorrida mensalmente e a quantidade de horas trabalhadas pela máquina no mês, bem como o acompanhamento quanto ao cumprimento da meta diária de coleta em todo o perímetro urbano da cidade e bairros;



4.2. Item 2 – Serviços de Corte de Grama e Roçada, conforme especificações dos serviços abaixo:

Objeto: Serviços de corte de grama e roçada
Local: Conforme locais constantes na tabela abaixo
Dias a executar: segunda a sábado
Quantidade mensal estimada: 132.404m²
Efetivo mínimo estimado: - 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais;
Equipamento mínimo estimado: 2 (duas) – máquinas roçadeiras costais

JUSTIFICATIVA

É indispensável à realização de serviços de manutenção de áreas verdes, como corte de grama, para manutenção do paisagismo jardins e canteiros, evitando a proliferação de insetos, bem como manter o ajardinamento e a urbanidade do ambiente embelezando a cidade.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- Primeiramente temos que enfatizar que a administração realizará o corte de grama através de trator cortador de grama de propriedade da Administração operado por servidor do Município. Sendo o objeto do presente serviço o corte de grama em locais não acessíveis com trator cortador de grama, inclusive realizar o corte de beiradas não acessíveis pelo trator. Assim as metragens especificadas para cada local, já são as metragens a serem executadas de forma manual, ou seja, já foi descontada a metragem que será cortada pelo trator. Assim a metragem especificada trata-se de serviços a serem executadas exclusivamente através de corte com máquinas costais.
- Os serviços pertinentes ao corte de grama ou roçada serão repassados para o Contratado através de cronogramas/programações periódicos de serviços, indicando o local onde os serviços deverão ser executados, tendo por referência os locais, metragens e periodicidade constante na tabela abaixo;
- Compreendem os serviços de corte de grama e roçadas: realização de serviço de corte de grama utilizando-se de roçadeiras motorizadas tipo costais, em canteiros, praças, e jardins de avenidas, ruas e espaços de prédios públicos, conforme relação de locais, medidas e periodicidades, constantes na tabela abaixo, incluindo ainda localidades na área rural do Município;
- Devendo ser disponibilizado uma equipe mínima de 2 (dois) operadores de roçadeiras costais; os quais deverão receber uniformes e equipamentos de EPI's em conformidade com a legislação;
- Os equipamentos (roçadeiras), combustível, fios de corte e demais materiais necessários serão de responsabilidade e fornecidos pela Empresa contratada; Devendo ser disponibilizado no mínimo duas roçadeiras costais e os respectivos insumos necessários, como: gasolina, óleo dois tempos, fios, manutenção; Sendo prudente possuir equipamento reserva para substituição em caso de pane de alguma máquina, para não ocorrer prejuízo na continuidade dos serviços; Devendo ainda, se necessário, disponibilizar transporte para locomoção da equipe e suas ferramentas. Prevendo os custos em sua proposta e na planilha nos custos indiretos;
- Os serviços serão acompanhados pela fiscalização. Sendo o fiscal o responsável pela encaminhamento ao contratado dos locais a serem realizados os cortes de gramas ou roçadas. O fiscal tomará como referência ou prioridade a situação em que se encontram às áreas a receberem o corte. Podendo ocorrer que em determinado período (mês) algum local recebe dois cortes e outro nenhum, sempre pela avaliação da situação dos locais, e sua localização, mantendo em perfeita ordem os locais de área central.
- Os pagamentos mensais tomarão por base a quantidade de metros quadrados efetivamente cortados ou roçados no mês de referência;
- Para aferição das metas** será tomando como métrica básica, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, além do cumprimento das programações estabelecidas, a qualidade dos serviços prestados a aplicação do efetivo mínimo estabelecido e a perfeita manutenção conservação das áreas;

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES, PERIODICIDADE E ÁREA MÍNIMA ESTIMADAS.



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

LOCAIS	Medida de referência	Total mensal
	M2	M2
CANTEIROS DA AVENIDA NILO BAZZO		
TREVO DO BORSATO ATÉ NEW YORK SCHOLL	1.400	
NEW YORK SCHOOL ATÉ O POSTO DELTA	2.871	
BARRANCO EM FRENTE NEW YORK	144	
POSTO DELTA AO TREVO FOZ IGUAÇU	450	
AO REDOR DOS CANTEIROS	110	
	4.975	4.975
ESTÁDIO MUNICIPAL		
CAMPO	202	
CORREDOR PORTÃO PRINCIPAL	546	
ARQUIBANCADAS	1.716	
CORREDOR PORTÃO DA FRENTE	2.416	
CORREDOR PORTÃO SECUNDÁRIO	1.464	
PASSEIO EM FRENTE AO ESTADIO	1.208	
FRENTE E ATRAS DOS VESTIÁRIOS	420	
	7.972	7.972
CEMITÉRIO MUNICIPAL		
CORREDOR DA ENTRADA PRINCIPAL	79	
AREA ABERTA MISSA	150	
ÁREA DE TUMULOS E CALÇADAS	5.328	
ÁREA LIVRE ATRAS DA C. MORTUÁRIA	2.070	
PASSEIO EM FRENTE AO CEMITÉRIO	615	
PASSEIO RUA LATERAL C. MORTUÁRIA	195	
PASSEIO MURO ATRÁS DO CEMITÉRIO	410	
PASSEIO TERRENO VAZIO B.R. BRANCO	150	
PASSEIO DA RUA NITEROI	200	
PASSEIO DA RUA DOS IMIGRANTES	250	
CAPELA MORTUÁRIA	45	
CAPELA MORTUÁRIA	25	
CAPELA MORTUÁRIA	50	
	9.567	9.567
TERRENO ANTIGA SERRARIA SAKCS	1.280	1.280
CANTEIROS AVENIDA NILO DEITOS B. IND/UNIÃO	1.800	1.800
PRAÇA DA MATRIZ	2.914	2.914
CANTEIROS DO PAÇO MUNICIPAL	1.700	1.700
CANTEIROS DO G. IVAR RANZI	650	650
PRAÇA DA BIBLIA	1.000	1.000
BIBLIOTECA CLARA SCHULTZ	200	200



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

BOSQUE MUNICIPAL		
LADO DIREITO MATA E QUIOSQUE	5.198	
LADO ESQUERDO DO ANFITEATRO	441	
LADO DTO ANFITEATRO	210	
ATRAS ANFITEATRO	288	
LADO DTO DA BARRAGEM LAGO MENOR	275	
CORREDOR ENTRE LAGO SEC. E VIVEIRO	350	
PARTE INTER NA VIVEIRO	1.450	
PASSEIO INTERNO LADO RESERVA LEGAL 1M CADA LADO?	284	
	8.496	8.496
PRE ESCOLA S. FRANCISCO DE ASSIS		
PARQUINHO	272	
PARQUINHO ACESSO	34	
PASSEIO DA FRENTE	143	
EM FRENTE AO G. A. C PICINATTO	113	
	561	561
CEMEI RAIOS DE SOL S. CRISTOVÃO	1.800	1.800
UNIDADE DE SAUDE (C. TUTELAR)	730	730
ESCOLA SÃO CRISTOVÃO	3.050	3.050
POSTO DE SAÚDE (SEC. SAÚDE)	700	700
TERRENO E ACADEMIA B. IGUAÇU AO LADO DA SEC. SAUDE	1.025	1.025
CCU BAIRRO IGUAÇU	100	100
PRAÇA JARDIM DO PARQUE	550	550
PISTA DE MOTOCROSS	12.850	12.850
PRAÇA JARDIM VENEZA	360	360
CANTEIROS DA AV. NILO DEITOS B. CRISTOVÃO/IGUAÇU	1.100	1.100
CETRICA	1.743	1.743
CRAS	900	900
ACADEMIA S. LUCAS/C. COMUNITÁRIO	1.313	1.313
LEONCIO CORREIA	960	960
APAE E CEMEI ARCO IRIS	2.800	2.800
TENIS CLUBE	6.521	6.521
PARQUE VERDE E ASEMCA	1.550	1.550
PÁTIO DE MAQUINAS	1.350	1.350
ESCOLA TANCREDO NEVES E CEMEI SANTA CLARA	3.569	3.569
UNIDADE DE SAÚDE E CLUBE DE MÃES BAIRRO UNIÃO	850	850
CAPELA MORTUÁRIA BAIRRO UNIÃO	400	400
CAPELA MORTUÁRIA BAIRRO UNIÃO	400	400
PARQUE DE EXPOSIÇÕES		
CAMPO 01	88	



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

CAMPO 02	88	
ARQUIBANCADAS CAVALEIROS	94	
ARQUIBANCADAS CAVALEIROS	105	
ARQUIBANCADAS CAVALEIROS	109	
AO REDOR CHURRASQUEIRA	1.280	
CORREDOR ENTRADA PRINCIPAL	288	
CORREDOR ENTRADA PRINCIPAL	24	
AREA ESTACIONAMENTO EM FRENTE AO BARRACAO	2.989	
PASSEIO EM FRENTE AOS MOTOCLUBES	476	
MOTO CLUBE ATE A SANTINHA	980	
SANTINHA ATÉ O PORTÃO PRINCIPAL	260	
CANTEIRO CENTRAL ENTRE AS DUAS PISTAS	904	
FRENTE CERCA DOS CAVALEIROS E IND.	400	
FRENTE AS INDUSTRIAS	1.924	
AREA EM FRETE A CASA DO PRETO	146	
CORREDOR ATR'S DA SEDE DOS ESCOTEIROS	224	
FRENTE AO CENTRO DE EVENTOS	301	
LATERAL ESQUERDA CENTRO EVENTOS	484	
LATERAL CENTRO EVENTOS LADO ESCOTEIROS	369	
BARANCO ATAS CENTRO DE EVENTOS	286	
ÁREA LIVRE ATRAS DO CENTRO DE EVENTOS	87	
AREA ESTACIONAMENTO ACIMA DO CENTRO DE EVENTOS	100	
AREA LIVRE ATRAS DA CASA DE PEDRA	180	
CORREDOR CASA DE PEDRA	385	
ENTRE A CERCA DA CURITIBA E O ALAMBRADO DOS CAMPOS	380	
AREA AO REDOR E EM FRENTE O CANIL	180	
ENTRE A CERCA E O MEIO FIO	280	
	13.411	13.411
PARQUE INDUSTRIAL	250	250
PRAÇA JARDIM IMPERIAL LOTES BALDIOS	2698	2.698
JARDIM PARQUE DO SOL	200	200
CICLOVIA BOA VISTA	1700	1.700
GINASIO ESPORTES BOA VISTA	1039	1.039
POSTO DE SAUDE BOA VISTA	3167	3.167
ESCOLA OLAVO BILAC	1800	1.800
PRAÇA DE BOA VISTA E CENTRO COMUNITÁRIO		
QUADRO 01 PARQUINHO INFANTIL	80	
QUADRO 02 ACADEMIA	75	
QUADRO IGREJA FRENTE A RUA P. VCHOSKI	63	
QUADRO AO LADO DA IGREJA ENTRE A ACADEMIA	90	
QUADRO AO LADO DA IGREJA ENTRE A ACADEMIA	38	
QUADRO AO LADO DA IGREJA ENTRE A ACADEMIA	165	



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

FRENTE		
QUADRO AO LADO DA IGREJA ENTRE A ACADEMIA	65	
EM FRENTE A PORTA PRINCIPAL DA IGREJA	150	
ENTRE A IGREJA E O CCU	62	
AREA DAS MESAS CCU	118	
FRENTE AO CCU QUADRO 01	71	
FRENTE AO CCU QUADRO 02	34	
	1011	1.011
COMUNIDADE NOVA UNIÃO	800	800
COMUNIDADE BOA ESPERANÇA	1700	1.700
ANTIGA PEDREIRA BAIRRO S. LUCAS	1050	1.050
CLUBE DE MAES PARQUE VERDE CASA VAZIA	427	427
ASSOCIAÇÃO DOS CAMINHONEIROS	690	690
ACADEMIA BAIRRO PARQUE VERDE	40	40
CENTRO COMUNITÁRIO BAIRRO PARQUE VERD	1862	1.862
ACADEMIA VIDA ATIVA BAIRRO UNIAO	1587	1.587
ACADEMIA BAIRRO SÃO CRISTOVÃO	1050	1.050
CENTRO ESPORTIVO NUNCIO TOZATO	1950	1.950
TORRE BOA VISTA RUA P. VICHOSKI	2134	2.134
CEMEI SANTA CLARA	460	460
CANTEIROS DA M. RONDON + ROTATÓRIA	550	550
MARGEN SARJETA DA RUA NITEROI B. S. CRISTOVÃO POLIEDRICA	300	300
MARGENS R. IRMÃ CARMELITA B S. CRISTOVÃO	100	100
MARGENS DA RUA DAS ORQUIDEAS COM. HABITACIONAL S. CRISTOVÃO	100	100
RUA DANIEL MURARO ENTRE A B. RIO BRANCO E RICIERI CATAFESTA	400	400
RUA NITEROI ENTRE A DUQUE DE CAXIAS E LUIZ MAZIERO	300	300
RUA IRMÃ CARMELITA ENTRE LUIZ MAZIERO E DUQUE DE CAXIAS	300	300
RUA DUQUE DE CAXIAS ENTRE A IRMÃ CARMELITA E SÃO SALVADOR	300	300
RUA SÃO SALVADOR ATÉ A MACEIO - S LUCAS	200	200
RUA DO AGRICULTOR ENTRE A SANTOS DUMONT E MACEIO S. LUCAS	100	100
RUA NITEROI DA RUBINO PASQUETI A BELEM	800	800
RUA BELEM ENTRE A NITEROI E A DANIEL MURARO	200	200
DANIEL MURARO ENTRE A S. LUIZ E A MANAUS	200	200
IRMÃ CARMELITA ENTRE A S. LUIZ E MANAUS	200	200
IRMÃ CARMELITA ENTRE A MANAUS E GOAINIA	100	100
RUA GOIANIA ENTRE A NITEROI E AV. NILO DEITOS	600	600
RUA DANIEL MURARO ENTRE A MANAUS E GOIANIA	100	100



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

RUA IRMÃ CARMELITA ENTRE A MANAUS E GOIANIA	100	100
RUA BELEM ENTRE A NILO DEITOS E A CURITIBA	300	300
RUA S. LUIS ENTRE A NILO DIETOS E A CURITIBA	300	300
RUA ARNALDO BUSATO ENTRE A TEREZINA E ANGELO ROMBALDI	300	300
RUA FLORIANÓPOLIS ENTRE A TEREZINA E ANGELO ROMBALDI	300	300
Proporção Mensal (Ref. cortes anuais)		1.492
		132.404

Corte com periodicidade Anual		
COMUNIDADE DE LAGOA AZUL: 5.300	5300	5.300
COMUNIDADE DE SANTA LUZIA	2500	2.500
COMUNIDADE DE DOIS IRMÃOS	1300	1.300
CAMPO BOCA DA PICADA	4000	4.000
COMUNIDADE DE SANTA RITA:	1100	1.100
COMUNICADE DE CAPELA SÃO PAULO	3700	3.700
	Total Anual	17.900
	Proporção Mensal	1.492

**4.3. Item 3 – SERVIÇO DE VARRIÇÃO E RASTELAR, conforme especificações dos serviços abaixo:**

Objeto: Serviços de varrição e rastelar
Local: Ruas do perímetro urbano conforme relação na tabela abaixo
Dias a executar: segunda a sábado
Serviço de limpeza com varrição e rastelar em: 133.529 m ² - mês
Efetivo mínimo estimado: 2 (dois) – varredores / gari
Equipamentos mínimos estimados: Ferramentas: - carrinhos para garri, vassouras, soprador motorizado, pás, sacos de lixo, e outros possivelmente necessários para execução dos serviços;

1. JUSTIFICATIVA

É indispensável à varrição e rastelar de ruas e praças, a fim de manter a urbanidade do ambiente, bem como evitar a poluição ambiental que os resíduos.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- Para efeito do presente objeto deste item, varrição ou rastelar é a operação manual e/ou mecânica e remoção de todos os detritos existentes nas praças ou vias/ruas, inclusive resíduos resultantes do corte de grama, bem como a coleta do resíduo resultante da varrição ou rastela, a fim de promover a limpeza do espaço público.
- Quando a embalagem (saco de lixo) atingir o limite de acondicionamento o mesmo deverá ser depositado em local adequado e discreto para posterior recolhimento e destinação final, pela equipe de coleta de entulhos de resíduos;
- Os locais da varrição e rastelar, bem como sua frequência, serão a constante na tabela abaixo. Após assinatura do Contrato, a Secretaria Responsável e a Contratada, deverão elaborar um cronograma, compreendendo: roteiro e demais detalhes para a perfeita execução dos serviços;
- Para realização da varrição ou rastelar o gari se utilizará de vassoura apropriada, rastelos, pá, e sacos de lixos, soprador motorizado, carrinho de gari, sendo que estas ferramentas e materiais e outros caso necessários deverão ser disponibilizado e fornecidos pela empresa contratada devendo constar o valor em sua proposta;
- Os locais de varrição ou rastelar deverão ser feitas, conforme solicitação da Administração, de segunda a sábado, por se tratar de áreas de centro e bairros onde ocorre grande circulação de pessoas;
- Efetivo mínimo estimado para a execução dos serviços: mínimo 2 (dois) gari/varredor. Considerando a metragem mensal e a produção por hora pelo gari;
- A fiscalização dos serviços será realizada diariamente, tomando como métrica básica, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, a efetiva e regular varrição e rastelar dos resíduos em todo perímetro estabelecido, a qualidade dos serviços prestados e a efetiva aplicação do efetivo e equipamentos. Caso ocorra a execução da varrição de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do mês em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pelo Contratado, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da coleta exceder a um dia útil;
- Os pagamentos mensais tomarão por base a metragem efetivamente varrida ou rastelada no mês multiplicado pelo valor do metro quadrado;
- Dos locais e metragens da execução dos serviços:

VARRIÇÃO E RASTELAR	Metragem	Frequência mensal	Total m2
Varrer Praça Luiz Carlos Ruaro - calçadas	3.800	4	15.200



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Rastelar Praça Luiz Carlos Ruaro - grama	2.914	2	5.828
Varrer Calçada marginal da BR 277	1.200	4	4.800
Rastelar canteiros Calçadão (marginal BR 277)	6.030	1	6.030
Varrer Calçadão da Av. Nilo Bazzo	2.400	4	9.600
Varrer (área de eventos em final de semana) Av. Nilo Bazzo (Av. Marechal a Bento Gonçalves = 1.440; Rua Santos Dumont a Rua Maceió = 1.170; Santo Dumont a Rua Curitiba = 1.000)	3.610	4	14.440
Varrer e rastelar Capela Mortuária	1.070	4	4.280
Varrer e rastelar Praça São Cristóvão - Vida Ativa	1.050	2	2.100
Varrer e rastelar Praça da Bíblia + calçada do Ivar Ranzi	1.950	4	7.800
Varrer Arena esportiva	700	2	1.400
Varrer e rastelar Bosque Boa Vista - Posto de Saúde	2.000	2	4.000
Rastelar Posto Saúde Bairro União e Vida ativa	1.107	2	2.214
Rastelar junto ao Clube de Mães do Bairro União	800	2	1.600
Rastelar junto a Capela Mortuária Capela Bairro União	400	2	800
Rastelar Centro Com. E Academia Vida ATIVA – São Lucas	1.350	2	2.700
Rastelar Canteiros e varrer calçada junto ao Paço Municipal	1.800	2	3.600
Rastelar Pré-Escola São Francisco de Assis	300	2	600
Rotatória da Marechal Condido Rondon	80	2	160
Praça dos Brinquedos – Praça Luiz Carlos Ruaro grama sintética	400	4	1.600
Calçadas ao redor do Bosque Municipal	2.064	2	4.128
Passeio interno a dentro da mata	284	4	1.136
Passeio entre a mini usina e Viveiro	130	2	260
Calçadas ao redor do Lago Municipal e calçadas internas	1919	4	7.676
Duas Academias e praças de Brinquedos do Lago Municipal	420	4	1.680
Rastelar da Grama do Lago Municipal	9.922	1	9.922
Varrer calçada e do Centro Núncio Tozatto - Boa Vista	1.647	3	4.941
Varrer Cancha Sintética do Centro Núncio Tozatto - Boa Vista	2.378	2	4756
Rastelar Grama Centro Esp. Núncio Tozatto	2.154	2	4308
Varrer Rua Curitiba entre a Av. Rubino Pasquetti e Luiz Maziero - estacionamento da praça - 45metros X 4m	180	2	360
Varrer Rua Curitiba entre a Av. Rubino Pasquetti e a Rua Maceió lado meio fio da Praça - 185 de extensão por 2 metros medidos do meio fio para o centro da rua 185 x 2	370	2	740
Varrer Rua Curitiba entre a Avenida Rubino Pasquetti e a Maceió lado oposto meio fio da praça 230 x 2	460	2	920
Varrer Avenida Nilo Bazzo entre a Matriz e a Rua Luiz Maziero somente lado meio fio da praça 50 x 2	100	2	200
Varrer Rua Luiz Maziero entre a Av. Nilo Bazzo e a Rua Curitiba lado estacionamento da praça 90 x 3,50	315	2	630
Varrer Rua Luiz Maziero entre a Av. Nilo Bazzo do estacionamento da Praça até a Rua Florianópolis 130x2	260	2	520
Varrer Rua Luiz Maziero entre a Av. Nilo Bazzo e a Rua Florianópolis lado oposto ao estacionamento 220 X 2	440	2	880
Varrer Rua Ricieri Catafesta entre a Curitiba entre a Nilo Deitos e a Florianópolis 1 metro de cada lado 100 x2	200	2	400



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Varrer Rua Arnaldo Busato entre a B. Gonçalves e a Ricieri Catafesta 1 metro cada lado 100 x 2	200	2	400
Varrer Avenida Nilo Deitos entre a Duque de Caxias e a B. Gonçalves 1 metro cada lado 230 x 2	460	2	920
Meta Estimada de metros quadrados / mês			133.529

5 – ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- Todos os trabalhadores, materiais, veículos, máquinas, ferramentas para execução dos serviços deverão ser fornecidos e de responsabilidade da empresa contratada;
- Todos os custos de trabalhador, operador, motorista, combustível, manutenção das máquinas e caminhões serão por conta da empresa contratada, devendo ser previsto no valor proposto;
- Em caso de pane do caminhão ou máquinas a contratada deverá providenciar, as suas custas, a devida manutenção, devendo as suas custas ainda substituir o equipamento provisoriamente, até a manutenção, evitando a paralização dos serviços de limpeza;
- Os prestadores de serviços da Contratada deverão se utilizar das ferramentas e materiais para a perfeita execução dos serviços fornecidos pela empresa contratada, sendo de responsabilidade da Contratada a substituição das ferramentas ou equipamentos quando necessário.
- Os empregados da contratada deverão utilizar uniformes que identifique a empresa e o serviço executado, apropriado a cada tipo de serviços, devendo ser substituído sempre que apresentar desgaste;
- Os empregados deverão utilizar EPIs, apropriados para cada serviço a ser desenvolvido, em conformidade com a legislação e segurança do trabalho, todos fornecidos pela Contratada, todos os EPIs deverão ser fornecidos pela empresa contratada devendo estar previstos no valor da proposta apresentada, devendo ainda serem substituídos quando desgastados pelo uso;
- A Administração Municipal fará a fiscalização de todo os serviços executados, na medida em que constatado qualquer irregularidade a Contratada será notificada de forma expressa dentro de 24 (vinte e quatro) horas, para fornecer suas justificativas e demonstração da solução do problema constatado.
- A fiscalização dos serviços terá o direito de exigir por escrito a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Municipalidade não terá, em nenhum caso qualquer responsabilidade
- A fiscalização dos serviços será realizada diariamente, para avaliar o perfeito cumprimento dos serviços, a efetiva e regular execução dos serviços nos trechos definidos na programação entre as partes e o cumprimento da meta execução ou conservação do estado de limpeza conforme estabelecido no presente projeto básico. Caso ocorra a execução dos serviços de forma irregular, será aferido o percentual não executado sendo esse glosado no momento do pagamento dos serviços do mês em referência, exceto mediante a ocorrência de fato relevante e devidamente justificado pelo Contratado, sendo assim, não podendo o prazo para a plena regularização e restabelecimento da limpeza exceder a um dia útil;
- É recomendável que o representante da empresa efetue visita técnica para tomar conhecimento do quantitativo e condições de execução dos serviços, não sendo aceito alegações posteriores;

6 – OBSERVAÇÃO QUANTO A COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Para cálculo do preço a ser proposto a proponente deverá levar em consideração os seguintes quesitos:

- O quantitativo de efetivo estimado pela Administração para a execução dos serviços com seus respectivos custos, o equipamento (caminhão) e máquina necessário para a execução dos serviços, bem como a quantidade de toneladas, quilometragem mensal estimada e a quantidade de horas trabalhadas pela máquina para a execução dos serviços, cuja composição deverá estar expressa em planilha anexa a proposta;

- Salários da categoria e respectiva convenção da categoria para a qual a região está integrada; com possíveis adicionais que o trabalhador tenha direito decorrente da função desenvolvida, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, em vigência na data da apresentação das propostas, da categoria envolvida na prestação dos serviços;
- Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir, acúmulo de função, ou horas extras se necessários;
- Encargos sociais: (INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, seguro de acidente de trabalho, SEBRAE, e outros possíveis);
- Provisões: (Férias, Auxílio doença, licença paternidade/maternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário, e outros possíveis);
- Verbas indenizatórias: Aviso Prévio Indenizado, Indenizações adicionais, indenização de rescisão sem justa causa, e outros possíveis);
- Insumos necessários para a execução dos serviços: Máquinas, Veículos, Equipamentos e sua conservação, ferramentas, materiais de limpeza, Uniformes, EPI, Vale alimentação, Fundo de formação profissional, seguro de vida, exame admissional/ demissional /periódicos, e outros que por ventura se façam necessário;
- Tributos: ISS/QN, INSS, Confins, PIS, CSLL, IRPJ, e outros caso sejam necessários;
- Administração: despesas Administrativas, despesas operacionais, custos indiretos, lucro e outros que por ventura se façam necessário;
- A proponente deverá incluir no valor proposto todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, observando as respectivas legislações bem como a convenção da categoria que as funções estão vinculadas.

7 – PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O período de prestação de serviços será por **12 (doze) meses**, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo prorrogar-se conforme critérios de conveniência e oportunidade, nas hipóteses e limites legais. **Tendo previsão de início a partir de 23 de setembro de 2020, ou de forma antecipada caso se esgote a totalidade das quantidades do contrato atualmente vigente em especial no que se refere a coleta de entulhos.**

8 - PARÂMETROS DE VERIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e FIACALIZAÇÃO

Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:

- Na assiduidade e pontualidade na execução dos serviços;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade, atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos e qualitativo estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados,
- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

FISCALIZAÇÃO

- A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria solicitante, sendo assim fiscalizado e acompanhado pelos respectivos Secretários e Diretores ou pela pessoa por eles designada;

- Diariamente a fiscalização irá verificar a campo a qualidade dos serviços, a quantidade de toneladas, o emprego do efetivo, a quilometragem percorrida, quantidade de horas trabalhadas pela máquina, a fim de constatar o perfeito cumprimento dos cronogramas e condições contratadas;
- Quando a fiscalização constatar irregularidades na execução, esta, imediatamente notificará o encarregado para a devida regularização, devendo a Contratada refazer ou complementar o serviço irregular, bem como substituir o funcionário quando o seu comportamento ou desempenho for incondizente e inadequado com os serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços;
- Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência das guias de recolhimentos dos encargos e direitos dos trabalhadores para constatação da regularidade com a legislação e convenções da categoria;
- Sempre que a fiscalização constatar irregularidades, estas serão notificadas à Contratada, a qual deverá imediatamente efetuar a regularização, sob pena de aplicação das penalidades prevista no Contrato;
- O não cumprimento dos serviços serão notificados, ficando suscetível a aplicação de penalidades e caso ocorra essa notificação pela terceira vez, será avaliado o descumprimento do contrato com possível rescisão do contrato de prestação de serviço com a referida empresa.

9 – MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

MEDIÇÃO

Mensalmente a fiscalização elaborará relatório de medição dos serviços, no qual irá constar, os serviços executados, as quantidades executadas, o período de referência, referência quanto a qualidade do serviço executado.

Caso ocorram irregularidades na execução dos serviços, executados de forma insatisfatória, em quantidade inferior ao programado ou contratado, de forma ineficiente, estes serão mencionados no relatório de medição e seus valores serão proporcionalmente descontados do pagamento.

O relatório de medição será condição essencial para liberação do pagamento, devendo o mesmo estar assinado por representante da fiscalização e representante encarregado da Contratada.

Na medição será avaliada a programação estabelecida, a efetiva manutenção da conservação da limpeza a qualidade dos serviços, a efetiva aplicação do efetivo estabelecido, a quantidade de toneladas ou metragem quadrada executada;

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional a quantidade de toneladas executadas ou metros quadrados executados;

Caberá a fiscalização a liberação dos pagamentos mediante emissão de relatório de medição, mediante análise e constatação da regularidade dos registros dos funcionários da Contratada e constatação da regularidade do pagamento dos direitos e adicionais previstos na legislação e convenção coletiva da categoria, apresentando comprovantes afins na fatura subsequente.

Para condicionamento de cada pagamento mensal, a Contratada deverá comprovar o recolhimento de todos os encargos sócias e impostos referente aos seus empregos envolvidos com a execução dos serviços.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá dispor de mão-de-obra necessária e devidamente treinada, de acordo com a jornada de trabalho especificada e/ou execução dos serviços do objeto, para a perfeita execução das quantidades e/ou cumprimento dos cronogramas;



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- A contratada deverá solicitar a presença imediata da fiscalização do Município, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais, materiais, em bens do Município ou de terceiros;
- A contratada deverá manter constante supervisão dos serviços contratados, facilitando de todas as formas o trabalho de fiscalização do Município;
- A contratada deverá restituir ao Município todas as despesas que este tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;
- A contratada deverá realizar a prestação os serviços utilizando profissionais especializados de seu próprio quadro funcional, em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades. Com ênfase na Tributária, Cível, Previdenciária, Trabalhista e Acidentes de Trabalho, bem como assistência médica e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação à fiscalização do Município, sempre que necessário.
- A contratada se responsabilizará civil e criminalmente por atos cometidos por seus empregados, contra a Administração Pública e perante terceiros, durante a execução do contrato, sendo que qualquer ação em que figurar o Município como parte da demanda e tenha sido condenado de forma solidária e/ou subsidiária, deverá ser ressarcido o Município, e/ou ensejara ação de regresso para reparação de dano ao erário.
- A contratada deverá disponibilizar e manter um encarregado ou coordenador, com poderes decisórios, para dirimir todas as questões relativas a execução do contrato, coordenar as equipes de trabalho a campo, promovendo a perfeita execução dos serviços pelos trabalhadores.
- A contratada deverá enviar a comprovação mensalmente do recolhimento de todos os encargos, (INSS, FGTS) tributos, insumos, etc. conforme o cumprimento (exigido na) da convenção coletiva da categoria, bem como discriminados nas planilhas de custo.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Item	Serviço	Cód Despesa
1	Serviço de Coleta de Entulhos e resíduos diversos	4408 – 3390.39.99.99
2	Serviço de Corte de grama e Roçada	4408 – 3390.39.99.99
3	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças	4408 – 3390.39.99.99

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

13. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ORÇAMENTO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores da SIEMACO e SINTROPAR.



3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
6. A planilha deverá ser individualizada por tipo de serviço (Item 1 – Coleta entulhos, Item 2 – Corte de grama e roçada, Item 3 – Varrição e rastelar). Deverá ser apresentada planilha de composição dos custos dos uniformes, EPI's, máquinas, caminhão, equipamentos e ferramentas.
7. O pagamento do adicional de insalubridade, que compõe a planilha de custos, está condicionado às peculiaridades dos serviços a serem executados, com previsão em convenção.
8. O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de execução do contrato.
9. Considerando a natureza direta e personalística, o custo do Imposto de Renda e CSLL, que é auferido sobre o lucro e não sobre o faturamento, não deve compor no campo tributos federais, devendo o mesmo ser mensurado e incluso no campo dos custos indiretos da planilha;
10. Considerando que as empresas optantes pelo regime tributário Simples Nacional, estão dispensadas das contribuições destinadas SESI, SENAI, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA, etc, esses custos não deverão compor na planilha de custos se a empresa é optante do Simples Nacional.
11. O pregoeiro poderá, durante o julgamento da proposta, diligenciar no sentido de esclarecer e verificar a alíquota efetiva do RATxFAT mediante análise da Gfip/Sefip do licitante, do enquadramento tributário (simples nacional - lucro presumido – lucro real, no caso do lucro presumido que possui alíquota efetiva crescente para PIS e COFINS e ISSQN, poderá ser solicitado para analisar o custo do tributo a média da alíquota dos últimos 12 meses, e no caso do lucro real que prevê a possibilidade de obtenção de créditos a serem abatidos do valor a ser tributado, poderá ser solicitado o cálculo desse valor para ser abatido do valor a ser tributado.)
12. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, a proposta será desclassificada (somente será aceito o ajuste do piso salarial proporcional a carga horária de trabalho).
13. Também será desclassificada a proposta que não apresentar a convenção coletiva de trabalho juntamente com a planilha e proposta.

OBS: O supervisor/preposto com poder de decisão poderá ser qualquer um dos funcionários da licitante que conste na planilha de custos da licitação ou outro a ser designado pela contratante sem que isso onere a proposta.

Após elaboração e revisão, as secretarias vinculadas ao objeto do presente Projeto Básico entendem que o mesmo está em conformidade com os serviços necessários e representa em detalhes a sua execução. No entanto ficam a disposição para maiores esclarecimentos, tanto para a Administração Municipal quanto para as empresas interessadas na participação da licitação.

Céu Azul, junho de 2020

Sec. De Viação e Obras



(MODELO DE PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS)

Observação:

- 1- Deverá ser anexada cópia da Convenção Coletiva do Trabalho utilizada para formulação dos preços, caso envolva mais de uma categoria todas CCT deverão ser anexadas;
- 2- A presente planilha é apenas uma referência de modelo para o cálculo e demonstração dos custos dos serviços. Sendo de responsabilidade de cada empresa proponente a composição de sua planilha, com a respectiva previsão de custos, encargos, veículos, equipamentos, ferramentas e insumos e todos os demais.
- 3- Deverá ser apresentada planilha detalhada da composição de Uniformes e EPI e bem como para trator, caminhão e ferramentas.

PLANILHA DETALHADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Item 1 - Coleta de entulhos e resíduos diversos

Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta				
B	Município			Céu Azul	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo			2020	
D	Nº de meses de execução contratual			12	

Identificação do Serviço			
Tipo de Serviços		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coleta de entulhos e resíduos		Toneladas	540 toneladas mês

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Coleta de entulhos e resíduos diversos	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.343,80	1.653,17 1.975,84
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Servente	Operador Motorista
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/02/2020 - Siemaco	01/05/2019 - Sintopar

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA
A	Salário Base			1.343,80	1.653,17	1.975,84
B	Adicional Periculosidade			-	-	-
C	Adicional Insalubridade sobre salário mínimo nacional § 5º da 3ª CCT		R\$ 1.045,00 40,00%	418,00	-	-
D	Adicional Noturno			-	-	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			-	-	-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado			-	-	-
G	Outros (especificar)			-	-	-
TOTAL DO MÓDULO 1				1.761,80	1.653,17	1.975,84

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	13 (Décimo-terceiro) salário		8,33%	146,76	137,71	164,59	
B	Férias e Adicional de Férias		2,78%	48,98	45,98	54,93	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				11,11%	195,73	183,66	219,51
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	INSS		20,00%	352,38	330,63	395,17	
B	Salário Educação		2,50%	44,05	41,33	49,40	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		3,000%	52,85	49,60	59,28	
D	SESC ou Sesi		1,50%	26,43	24,80	29,64	
E	SENAI - SENAC		1,00%	17,62	16,53	19,78	
F	SEBRAE		0,80%	10,57	9,92	11,88	
G	INCRA		0,20%	3,52	3,31	3,95	
H	FGTS		8,00%	140,94	132,25	158,07	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				36,80%	648,34	608,36	727,10
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	Transporte		-	0,00	0,00	0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - Cla 13ª da CCT (Aux x 80% x 13/12)		414,00	358,80	358,80	0,00	
C	Assistência Médica e Familiar - Cla 15ª da CCT		-	62,50	62,50	0,00	
D	Assistência Social e Familiar - Cla 16ª da CCT		-	20,50	20,50	0,00	
E	Fundo de Formação Profissional - Cla 22ª da CCT		-	20,50	20,50	0,00	
F	Outros (especificar) seguro de vida		-	0,00	0,00	40,00	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					462,30	462,30	40,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS							
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários				VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			195,73	183,66	219,51	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições			648,34	608,36	727,10	
2.3	Benefícios Mensais e Diários			462,30	462,30	40,00	
TOTAL DO MÓDULO 2				1.306,37	1.254,32	986,61	

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42%	7,40	6,94	8,30	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,03%	0,53	0,50	0,59	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		0,02%	0,35	0,33	0,40	
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	34,18	32,07	38,33	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,77%	13,57	12,73	15,21	
F	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		3,730%	65,72	61,66	73,70	
TOTAL DO MÓDULO 3				6,91%	121,74	114,23	136,53

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	Férias		8,33%	146,76	137,71	164,59	
B	Ausências Legais		0,73%	12,88	12,07	14,42	
C	Licença Paternidade		0,02%	0,35	0,33	0,40	
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,30%	5,29	4,98	5,93	
E	Afastamento Maternidade		0,00%	0,00	0,00	0,00	
F	Reposição por auxílio doença		1,68%	29,25	27,44	32,80	
G	Outros (especificar)		0,00%	0,00	0,00	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				11,04%	194,50	182,50	218,13
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR	VALOR (R\$) MENSAL 1 MOTORISTA	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00	0,00	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				0,00%	0,00	0,00	0,00



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ce azul.pr.gov.br

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR
4.1	Ausências Legais	194,50	182,50
4.2	Intrajornada	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		194,50	182,50

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
		VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	121,68	53,92
B	Exames admissionais, periódicos e demissionais	10,00	10,00
C	Outros (especificar)	0,00	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		131,68	63,91

MÓDULO 6 – CAMINHÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS			
		VALOR (R\$) MENSAL	
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		
A	Máquinas = 1 Pá carregadeira ou trator com concha (depreciação, manutenção, combustível, e outros...) (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	7.280,87	
B	Caminhão = 1 caminhão caçamba (depreciação, manutenção, combustível, e outros...) (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	6.827,94	
C	Ferramentas = pá, enxadas, facões, rastelo e outros (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	25,83	
D	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 6		14.134,63	

MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
A	Custos Indiretos	10,00%	2.781,09
B	Lucro	8,00%	2.447,36
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (Pis e Cofis.)	9,25%	3.584,01
C.2	Tributos Estadual (especificar)	0,0%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN,)	5%	1.626,49
TOTAL DO MÓDULO 7		32,25%	10.718,95

a)	Tributos % = To =	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	33039,41
c)	Po / (1 - To) = P1 =	38529,92
Valor dos Tributos = P1 - Po		5490,51

QUADRO RESUMO DO CUSTO			
		VALOR (R\$) MENSAL 1 SERVENTE	VALOR (R\$) MENSAL 1 OPERADOR
A	MÃO-DE-OBRA vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1.761,80	1.653,17
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.308,37	1.254,32
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	121,74	114,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	194,50	182,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	131,68	63,91
TOTAL POR EMPREGADO		3.516,09	3.268,13
QUANTIDADE DE EMPREGADOS		2,00	1,00
VALOR TOTAL DOS EMPREGADOS		7.032,18	3.268,13
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS			13.676,33
F	MÓDULO 6 – CAMINHÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		14.134,63
TOTAL GERAL (EMPREGADOS + CAMINHÃO, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)			27.810,96
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		10.718,95
VALOR TOTAL MENSAL			38.529,91

Item	Qtd estimada Mês	Unid	serviços	custo da tonelada	total estimado mês	total estimado para 12 meses
1	540	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	71,3517	38.529,92	462.359,02

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual				
5 - A. Uniformes e EPI's para Servente				
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Servente
Calça	unidade	1/3	60,00	20,00
Camiseta	unidade	1/2	36,00	18,00
Bonê/Chapéu	unidade	1/6	31,00	5,17
Botina de segurança o/ palmilha aço	par	1/3	51,00	17,00
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/12	41,00	3,42
Colete reflexivo	unidade	1/12	72,00	6,00
Luva de proteção	par	1	20,00	20,00
Respirador sem facial p/ poeira e gases	unidade	1/30	62,80	2,10
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	30,00	30,00
Outros				-
Valor Mensal por servente				121,68
5 - A. Uniformes e EPI's para Operador de máquina				



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Operador
Calça	unidade	1/6	60,00	10,00
Camiseta	unidade	1/3	36,00	12,00
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/6	51,00	8,50
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/12	41,00	3,42
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1/2	30,00	15,00
Protetor auricular	unidade	1/6	30,00	5,00
Outros				-
Valor Mensal por Operador				53,92

5 - A. Uniformes e EPI's para Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total por Motorista
Calça	unidade	1/6	60,00	10,00
Camiseta	unidade	1/3	36,00	12,00
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/6	51,00	8,50
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	1/12	41,00	3,42
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1/2	30,00	15,00
Outros				-
Valor Mensal por Motorista				48,92

Planilha Anexa - Módulo 6. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas

6 - A - Máquinas = Pá carregadeira ou retroescavadeira 4x4

Quantidade Máquina	1
Custo de aquisição da máquina	150.000,00
Hora Trabalhada mês	100

2. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses = 70%

Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	70%	105.000,00	1.750,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,2162%

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,2162%	150.000,00	324,30

3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				166,67

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / hora trabalho	Hora/Litro	10,00	2,93	
Custo mensal com óleo diesel	hora	100	29,30	2.930,00
C. de óleo do motor /50 horas	l/50 hora	6,00	15,90	
Custo mensal com óleo do motor	hora	100	1,91	190,80
C. de óleo da transmissão / 50 hora	l/50 hora	1,00	13,80	
Custo mensal com óleo da transmissão	hora	100	0,27	27,20
C. de óleo hidráulico / 50 horas	l/50 horas	3,00	8,90	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	100	0,53	53,40
Custo de graxa /50 horas	kg/50 horas	2	13,75	
Custo mensal com graxa	km	100	0,55	55,00
Custo mensal				3.256,40

Obs. Custos unitário é do litro de Diesel

5. Manutenção



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuzul.pr.gov.br

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto para manutenção em 60 meses	Valor da manutenção em 60 meses	Custo Mensal
Custo estim. o/manutenção (60 meses)	%	80%	90.000,00	1.500,00

6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	4	1.800,00	7.200,00
Custo da Câmara	Unidade	4	160,00	640,00
Protetor	Unidade	4	110,00	440,00
Custo de recapagem	unidade	12	1.200,00	14.400,00
Total dos jogos de pneus				22.680,00

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / hora trabalho	Hora/jogo	8.000	22.680,00	2,84
Custo mensal com pneus	hora	100	2,84	283,50
Custo mensal com pneus				283,50

6 - A - Máquinas = Pá carregadeira ou retroescavadeira 4x4

Item	valor
2. Depreciação	1.750,00
2. Remuneração do Capital Investido	324,30
3. Impostos e Seguros	166,67
4. Consumos	3.256,40
5. Manutenção	1.500,00
6. Pneus	283,50
Total Mês	7.280,87

6 - B - Caminhão caçamba Capacidade mínima de 12m³

Quantidade caminhão	1
Custo de aquisição do Caminhão com caçamba de 12 m³	150.000,00
KM rodado mês	1.300,0

1. Depreciação

Percentual de Depreciação em 60 meses = 70%

Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 60 meses	Valor da depreciação em 60 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (60 meses)	%	70%	105.000,00	1.750,00

2. Remuneração do Capital Investido

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,2162%

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,2162%	150.000,00	324,30

3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Mensal
IPVA	unidade	1/12	1.500,00	125,00
Seguro obrigatório e DIPVAT	unidade	1/12	183,13	15,26
Seguro contra terceiros	unidade	1/12	2.000,00	166,67
Valor Mensal				306,93

4. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	1,77	2,93	
Custo mensal com óleo diesel	km	1.300	1,86	2.153,50
C. de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	6,00	15,90	
Custo mensal com óleo do motor	km	1.300	0,10	124,02
C. de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	1,00	13,60	
Custo mensal com óleo da transmissão	km	1.300	0,01	17,88
C. de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	5,00	8,90	
Custo mensal com óleo hidráulico	km	1.300	0,04	57,85

Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	2	13,75	
Custo mensal com graxa	km	1.300	0,03	35,75
Custo mensal				2.388,80

5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em manutenção em 60 meses	Valor da manutenção em 60 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (60 meses)	%	60%	90.000,00	1.500,00

6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
Custo do jogo de pneus	unidade	10	1.335,00	13.350,00
Custo Câmara	Unidade	6	72,00	432,00
Custo Protetor pneu	Unidade	6	24,50	147,00
Custo de recapagem	unidade	30	580,00	17.400,00
Total dos jogos de pneus				31.329,00
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	73.000	31.329,00	0,43
Custo mensal com pneus	km	1.300	0,43	557,91
Custo mensal com pneus				557,91

Total 6 - B - Caminhão caçamba Capacidade mínima de 12m³

Item	valor
1. Depreciação	1.750,00
2. Remuneração do Capital Investido	324,30
3. Impostos e Seguros	306,93
4. Consumos	2.388,80
5. Manutenção	1.500,00
6. Pneus	557,91
Total Mês	6.827,94

6 - C. Ferramentas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total Mensal
Pá	unidade	1/6	40,00	6,67
Enchadas	unidade	1/6	30,00	5,00
Rastelo	Unidade	1/6	30,00	5,00
Fação	unidade	1/12	20,00	1,67
Garrafa para água	Unidade	1/4	30,00	7,50
Outros	Unidade			-
Valor Mensal de Ferramentas				25,83



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Item 2 - Corte de Grama e Roçada

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Céu Azul
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2020
D	Nº de meses de execução contratual		12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade mensal a executar
Serviço de Corte de Grama e Roçada	metros quadrados	132.404

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Corte de Grama e Roçada
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.653,17
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Operador Máq Costal
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2020 - Siemaco

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Salário Base		1.653,17
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.653,17

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	137,71
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	45,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	183,66
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	INSS	20,00%	330,63
B	Salário Educação	2,50%	41,33
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	49,60
D	SESC ou Sesi	1,50%	24,80
E	SENAI - SENAC	1,00%	16,53
F	SEBRAE	0,60%	9,92
G	INCRA	0,20%	3,31
H	FGTS	8,00%	132,25
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	608,36
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - Cla 13ª da CCT (Aux x 80% x 13/12)	414,00	358,80
C	Assistência Médica e Familiar - Cla 15ª da CCT	-	62,50
D	Assistência Social e Familiar - Cla 16ª da CCT	-	20,50
E	Fundo de Formação Profissional - Cla 22ª da CCT	-	20,50
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			462,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		183,66
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		608,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		462,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1.254,32
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,94
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,50
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	32,07
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	12,73
F	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	3,730%	61,66
TOTAL DO MÓDULO 3			114,23
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Férias		8,33%	137,71
B	Ausências Legais		0,73%	12,07
C	Licença Paternidade		0,02%	0,33
D	Ausência por Acidente de Trabalho		0,30%	4,96
E	Afastamento Maternidade		0,00%	0,00
	Reposição por auxílio doença		1,66%	27,44
F	Outros (especificar)		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			11,04%	182,50
Submódulo 4.2 - Intra jornada			%	VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
4.1	Ausências Legais			182,50
4.2	Intra jornada			0,00
TOTAL DO MÓDULO 4				182,50
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	-		98,33
B	Exames admissionais, periódicos e demissionais	-		10,00
C	Outros (especificar)	-		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5				108,33
MÓDULO 6 – Máquinas Roçadeiras costais, Outros				
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS			VALOR (R\$) MENSAL
A	Máquinas = Roçadeiras costais (depreciação, manutenção, combustível, e outros..) (obrigatório anexar planilha com detalhamento)		-	2.438,43
B	Outros (especificar)		-	-
TOTAL DO MÓDULO 6				2.438,43
MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		10,00%	906,35
B	Lucro		8,00%	797,59
C	TRIBUTOS			
C.1	Tributos Federais (Pis e Cofis)		9,25%	1.161,50
C.2	Tributos Estadual (especificar)		0,0%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN)		5%	627,84
TOTAL DO MÓDULO 7				3.493,28
a)	Tributos % = To =			14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =			10767,47
c)	Po / (1 - To) = P1 =			12556,82
Valor dos Tributos = P1 - Po				1789,34
QUADRO RESUMO DO CUSTO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				VALOR MENSAL 1 Operador Máq. Costal
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			1.653,17
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			1.254,32
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			114,23
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			182,50
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			108,33
TOTAL POR EMPREGADO				3.312,55
QUANTIDADE DE EMPREGADOS				2,00
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS				6.625,10
F	MÓDULO 6 – Máquinas Roçadeiras costais, Outros			2.438,43
TOTAL GERAL (EMPREGADOS + MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS)				9.063,53
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			3.493,28
VALOR TOTAL MENSAL				12.556,81

Item	Qtde estimada Mês	Unid	serviços	custo do m²	total estimado mês	total estimado para 12 meses
1	132.404	metros quadrados	Serviço de Corte de Grama e Roçada	0,0948	12.551,90	150.622,79

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPI's para Operador de Máquina Costal

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Operador
Calça	unidade	1/4	60,00	15,00
Camiseta	unidade	1/3	36,00	12,00
Boné/Chapéu	unidade	1/6	31,00	5,17
Botina de segurança	par	1/4	51,00	12,75
Caneleira	unidade	1/12	34,00	2,83
Avental cortador de grama	unidade	1/12	43,00	3,58
Luva de proteção	par	1	10,00	10,00
Óculo de proteção	unidade	1/6	12,00	2,00
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	30,00	30,00
Protetor auricular	Unidade	1/6	30,00	5,00
Outros				-
Valor Mensal por operador				98,33

Planilha Anexa - Módulo 6. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas

6 - A - Máquinas = Roçadeira Costal Min. 2,7 hp ou 38 cilindradas

Quantidade Roçadeiras	2
Custo de aquisição da roçadeira - Unitário	3.399,00

1. Depreciação mensal por máquina

Percentual de Depreciação em 36 meses =		80%		
Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 36 meses	Valor da depreciação em 36 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (36 meses)	%	80%	2.719,20	75,53

2. Remuneração do Capital Investido mensal por máquina

Percentual mensal de remuneração do capital =		0,2162%		
Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,2162%	3.399,00	7,35

3. Consumos mensal por máquina

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo mensal com Gasolina	Litros/mês	190	3,720	706,80
Custo mensal com óleo 2 tempo	frasco com 500 ml	8	25,00	200,00
Fio de corte, 3mm	metros mês	200	0,77	154,00
Custo mensal				1.060,80

4. Manutenção mensal por máquina

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em manutenção em 36 meses	Valor da manutenção em 36 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (36 meses)	%	80%	2.719,20	75,53

6 - A - Máquinas = Roçadeira Costal Min. 2,7 hp ou 38 cilindradas

Item	valor
1. Depreciação mensal por máquina	75,53
2. Remuneração do Capital Investido mensa	7,35
3. Consumos mensal por máquina	1.060,80
4. Manutenção mensal por máquina	75,53
Total Mês por máquina	1.219,22
Quantidade de roçadeiras	2,00
Custo total mensal das roçadeiras	2.438,43

Item 3 - Varrição e rastelar

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		Céu Azul
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2020
D	Nº de meses de execução contratual		12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade mensal a executar
Serviço de Varrição e rastelar	metros quadrados	133.529

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Varrição e rastelar
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		R\$ 1.343,80
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Varredor/Gari
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/02/2020 - Siemaco

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Salário Base		1.343,80
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade sobre salário mínimo nacional	R\$ 1.045,00 20,00%	209,00
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 1			1.552,80

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	129,35
B	Férias e Adicional de Férias	2,78%	43,17
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			172,51
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	INSS	20,00%	310,56
B	Salário Educação	2,50%	38,82
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,000%	46,58
D	SESC ou Sesi	1,50%	23,29
E	SENAI - SENAC	1,00%	15,53
F	SEBRAE	0,80%	9,32
G	INCRA	0,20%	3,11
H	FGTS	8,00%	124,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			571,43
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Transporte	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação - Cla 13ª da CCT (Aux x 80% x 13/12)	414,00	358,80
C	Assistência Médica e Familiar - Cla 15ª da CCT	-	82,50
D	Assistência Social e Familiar - Cla 18ª da CCT	-	20,50
E	Fundo de Formação Profissional - Cla 22ª da CCT	-	20,50
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			462,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		172,51
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		571,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários		462,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1.206,24

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,52
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,02%	0,31
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	30,12
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	11,96
F	Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa	3,73%	57,92
TOTAL DO MÓDULO 3			107,29

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Férias	8,33%	129,35
B	Ausências Legais	0,73%	11,34
C	Licença Paternidade	0,02%	0,31
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,30%	4,66
E	Afastamento Maternidade	0,00%	0,00



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ce azul.pr.gov.br

F	Reposição por auxílio doença	1,86%	25,78
G	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		11,04%	171,42

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
4.1	Ausências Legais		171,42
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			171,42

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	Uniformes e EPI (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	-	84,92
B	Exames admissionais, periódicos e demissionais	-	10,00
C	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			94,91

MÓDULO 6 – FERRAMENTAS e EQUIPAMENTOS			
6	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS		VALOR (R\$) MENSAL
A	Ferramentas = pá, enxadas, facões, rastelo, saco de lixo e outros (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	-	351,87
B	Equipamento = Soprador (obrigatório anexar planilha com detalhamento)	-	685,08
B	Outros (especificar)	-	-
TOTAL DO MÓDULO 6			1.036,74

MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
7	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	730,20
B	Lucro	8,00%	642,58
C	TRIBUTOS		
C.1	Tributos Federais (Pis e Cofis)	9,25%	935,76
C.2	Tributos Estadual (especificar)	0,0%	-
C.3	Tributos Municipais (ISSQN)	5%	505,82
TOTAL DO MÓDULO 7			2.814,36

a)	Tributos % = To =	14,25%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	8674,84
c)	Po / (1 - To) = P1 =	10116,43
Valor dos Tributos = P1 - Po		1441,59

RESUMO DO CUSTO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$) MENSAL 1 Varredor/Gari
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.552,80
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.206,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		107,29
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		171,42
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		94,91
TOTAL POR EMPREGADO			3.132,66
QUANTIDADE DE EMPREGADOS			2,00
TOTAL DO CUSTO DOS EMPREGADOS			6.265,32
F	MÓDULO 6 – FERRAMENTAS e EQUIPAMENTOS		1.036,74
TOTAL GERAL (EMPREGADOS + FERRAMENTAS)			7.302,06
G	MÓDULO 7 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		2.814,36
VALOR TOTAL MENSAL			10.116,42

Item	Qtde estimada Mês	Unid	serviços	custo do M²	total estimado mês	total estimado para 12 meses
1	133.529	M²	Serviço de varrição e rastelar	0,0758	10.121,50	121.457,98

Planilha anexa - Módulo 5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5 - A. Uniformes e EPI's para Varredor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total por Gari
Calça	unidade	1/4	60,00	15,00
Camiseta	unidade	1/3	36,00	12,00
Bonê/Chapéu	unidade	1/6	31,00	5,17
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1/4	51,00	12,75
Luva de proteção	par	1	10,00	10,00



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	30,00	30,00
Outros				-
Valor Mensal por Varredor				84,92

Planilha Anexa - Módulo 6. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas 6 - A. Ferramentas

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Valor Total
Pá lixo em metal	unidade	1/3	30,00	10,00
Vassoura gari	unidade	2	30,00	60,00
Rastelo	Unidade	2	30,00	60,00
Saco de lixo 8 mid	unidade	500	0,40	200,00
Garrafa para água	Unidade	1/6	30,00	5,00
Carrinho gari cap. 100 litros	unidade	1/18	300,00	16,67
Outros	Unidade			-
Valor Mensal de Ferramentas				351,67

Planilha Anexa - Módulo 6. Máquinas, Equipamentos e Ferramentas

6 - B - Máquinas = Soprador

Quantidade Soprador	1
Custo de aquisição do	3.499,00

1. Depreciação mensal por máquina

Percentual de Depreciação em 36 meses = 80%

Discriminação	Unidade	Percentual da depreciação em 36 meses	Valor da depreciação em 36 meses	Valor Mensal
Depreciação no período (36 meses)	%	80%	2.799,20	77,76

2. Remuneração do Capital Investido mensal por máquina

Percentual mensal de remuneração do capital = 0,2162%

Discriminação	Unidade	Percentual da remuneração	Preço unitário	Valor Mensal
Remuneração mensal de capital	%	0,2162%	3.499,00	7,56

3. Consumos mensal por máquina

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal
Custo mensal com Gasolina	Litros/mês	100	3,720	372,00
Custo mensal com óleo 2 tempo	frasco com 500 ml	6	25,00	150,00
Custo mensal				522,00

4. Manutenção mensal por máquina

Discriminação	Unidade	Percentual do valor do equip. gasto em manutenção em 36 meses	Valor da manutenção em 36 meses	Custo Mensal
Custo estim. c/manutenção (36 meses)	%	80%	2.799,20	77,76

6 - B - Máquinas = Soprador

Item	valor
1. Depreciação mensal por máquina	77,76
2. Remuneração do Capital Investido mens	7,56
3. Consumos mensal por máquina	522,00
4. Manutenção mensal por máquina	77,76
Total Mês por máquina	685,08
Quantidade de soprador	1,00
Custo total mensal com soprador	685,08



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

ANEXO 02

OBS. O licitante detentor da menor proposta deverá, no prazo de três horas, após notificação do pregoeiro através do sistema, encaminhar via e-mail (para licitacao@ceuazul.pr.gov.br) sua proposta formal e escrita, acompanhada da planilha de composição de custos e convenção referenciada na elaboração da proposta. Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02; Proposta a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/2020.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

Item	Qtde Estimada por mês	Qtde Estimada 12 meses	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unit. da tonelada ou m²	Valor Estimado mensal	Valor Estimado p/ 12 meses
1	540	6.480	Tone-lada	Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos			
2	132.404	1.588.848	M²	Serviço de Corte de grama e roçada			
3	133.529	1.602.348	M²	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças			
Total							

Segue em anexo planilha de composição dos custos dos serviços, acompanhada das respectivas convenções referenciadas.

Prazo de validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;

Forma de pagamento: até 15 (quinze) dias após execução dos serviços;

Prazo de execução: 12 (doze) meses;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado, tais como mão de obra (devidamente registrada em Carteira de Trabalho), encargos sociais de qualquer natureza, administração, lucro, tributos, despesas de máquinas, caminhão, equipamentos, ferramentas e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido Pregão.

Local, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do responsável legal

OBS. Obrigatório anexar à carta proposta a planilha de composição custos, preferencialmente conforme modelo em anexo, acompanhada da respectiva convenção coletiva de trabalho utilizada para a formulação dos preços.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/2020.

Conforme arquivo em excel em anexo

Local, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do responsável legal

Observação: A presente planilha é apenas uma referência de modelo para o cálculo e demonstração dos custos dos serviços. Sendo de responsabilidade da empresa proponente a composição de sua planilha, com a respectiva previsão de custos, encargos, uniformes e EPI, máquinas, caminhão, ferramentas, equipamentos, devendo tomar por referência a convenção da categoria atualmente vigente. Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

Obs. **Obrigatório anexar a respectiva convenção coletiva de trabalho utilizada para a formulação dos preços.**



ANEXO 03

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. A licitante detentora da menor proposta deverá, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, remeter via e-mail (para licitacao@ceuazul.pr.gov.br) cópia simples **dos documentos de habilitação, conforme exigida no edital**. Para proceder a análise da aceitabilidade; Documentação a qual será disponibilizada no portal (aba Arquivos) para conhecimento dos demais licitantes. **A adjudicação e homologação somente será processada após o recebimento dos documentos originais.**

1.2. A documentação, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original ajustada no valor do lance, acompanhada da planilha original ajustada no valor do lance e cópia da convenção, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, **contados da solicitação pelo pregoeiro**, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Céu Azul, Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, CEP: 85840-000, Aos cuidados do Setor de Licitações;

1.3. Quando em caso da distância e decorrente da logística da entrega não for possível cumprir a entrega no prazo de 3 (três) dias, o licitante deverá comprovar o despacho dos documentos, mediante o envio do código de rastreamento para o e-mail licitacao@ceuazul.pr.gov.br, comunicando formalmente o despacho dos documentos.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

2.1.1 - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

2.1.3 - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.1.4 - Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

2.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

2.2.2 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

2.2.3 - **Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

2.2.4 - **Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

2.2.5 - **Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** – CRF;

2.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa** (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

2.3. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira

2.3.1 - **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);

2.3.2 – **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: * No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; * No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; * No caso de empresas novas que não possuem Balanço Patrimonial de exercício anterior, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente assinado por contador e pelo representante legal da empresa, com o respectivo registro na Junta Comercial.

2.3.3 - O licitante deverá apresentar os seguintes **índices contábeis**, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira (preferencialmente conforme **modelo 1 em anexo**):

Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,0

Solvência Geral – SG = índice igual ou superior a 1,0

Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,0

Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50%

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

$GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$

Onde:

AC= Ativo Circulante

ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo Não Circulante

AT= Ativo Total

2.4. Documentos relativos à qualificação técnica

2.4.1. **Prova de registro da empresa licitante** no conselho competente CREA/CAU/CFT; (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

2.4.2. **Declaração de responsabilidade técnica**, indicando o responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos Serviços (Modelo 4); (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

2.4.3. **Prova de registro do Responsável Técnico** no conselho competente CREA/CAU/CFT; (Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).

2.4.4 - **Comprovação de vínculo entre o profissional técnico e a empresa**, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável

técnico pela execução dos serviços e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social. Considerando que o licitante não poderá ter ônus para participação da licitação, mediante contratação prévia de profissional técnico, caso não possua, a comprovação do vínculo poderá ser substituído por declaração de compromisso de contratação do profissional indicado, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato; **(Exigência dispensada para habilitação no Item 2 e Item 3).**

2.4.5 - Atestado de Visita ou Declaração de Dispensa de Visita

2.4.5.1– Atestado de Visita: (Modelo 5) O atestado de visita será fornecido pelo licitador, mediante visita de representante da empresa, mediante apresentação de credenciamento ou comprovação de vínculo com a empresa. (As visitas devem ser agendadas junto ao setor de Meio Ambiente pelo Telefone 45-3121-1086). A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas;

ou

2.4.5.2 - Declaração Formal de Dispensa de Visita: (Modelo 5) o atestado de visita poderá ser substituído por declaração do representante legal da empresa, declarando expressamente que possui pleno conhecimento das condições e dos locais de execução do objeto;

2.5. Documentação complementar - Declarações

2.5.1 – Declaração Conjunta, conforme **modelo 2** em anexo;

2.5.2 – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 3** em anexo, quando se enquadrar;

2.6 - 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. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência 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, ou outras fontes;

2.7 - Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.8 -As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceita desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

2.9 – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, 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 na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Modelo 1

MODELO DE TABELA DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

DEMONSTRAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

Ref.: Edital de Pregão nº ____/____

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui as seguintes demonstrações financeiras;

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da Licitante. Esses índices foram extraídos do último balanço patrimonial;

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez Geral - LG= índice igual ou superior a 1,00 $LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$		
Solvência Geral – SG=índice igual ou superior a 1,00 $SG = AT / (PC + PNC)$		
Liquidez Corrente – LC = índice igual ou superior a 1,00 $LC = AC / PC$		
Grau de Endividamento – GE = índice igual ou inferior a 50% $GE = \{(PC + PNC) / AT\} \times 100$		

AC= Ativo Circulante
ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total
PL=Patrimônio Líquido

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ____ de ____ de 201__.

Representante legal
(nome, RG nº e assinatura)

Contador
(nome, nº CRC e assinatura,)



Modelo 2

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Céu Azul
Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**,

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Céu Azul, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Céu Azul.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 20__.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Modelo 3

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E 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, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) _____ de _____ de 20__.

(representante legal)



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Modelo 4

MODELO - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Ref.: Edital de Pregão nº ____/____

Conforme o disposto no Edital declaramos que o responsável técnico pelo acompanhamento dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	Especialidade	Nº registro no Conselho	Assinatura do responsável técnico

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico de profissionais, ou, caso não seja, será contratado após a homologação da licitação e comprovado para a assinatura do Contrato.

Local, ____ de ____ de 20__.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Modelo 5

MODELO - ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº ____/____

Declaramos que o Senhor (inserir o nome completo), CPF: (inserir o número) da empresa (inserir o nome da proponente), CNPJ: (inserir o número), devidamente credenciado, visitou os locais da execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições de execução dos serviços.

Céu Azul, ____ de ____ de 2020.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo Município).

(Nome, nº RG, e assinatura do Representante da Empresa)



MODELO - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº ____/____

O representante legal da empresa (inserir o nome da empresa), Sr.(a) *(inserir o nome do representante)*, CPF: *(inserir número)*, **DECLARA** que renuncia à Visita aos locais de execução dos serviços, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Céu Azul, de de 20 .

(Nome, RG nº e assinatura do responsável legal da empresa)



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

A N E X O 04

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2020 – M.C.A.

Ref. Pregão nº ____/2020 – M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL** e a empresa -----, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÊU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ 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, e

CONTRATADA: -----, situada na Rua -----, -----, na cidade de ----- – Estado ----, inscrito no CNPJ sob o nº -----, neste ato devidamente representado pelo Senhor -----, inscrito no CPF sob o nº -----, residente e domiciliado na cidade de -----

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, corte de grama e roçada, varrição e rastelar praça, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos conforme especificações e condições do Termo de Referência**. Conforme especificações abaixo. A CONTRATADA se declara em condições de executar os serviços em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo processo de Pregão nº ____/2020, devidamente homologado na data de _____.

Item	Qtde Estimada por mês	Qtde Estimada 12 meses	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unit. da tonelada ou m²	Valor Estimado mensal	Valor Estimado p/ 12 meses
1	540	6.480	Tone-lada	Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos			
2	132.404	1.588.848	M²	Serviço de Corte de grama e roçada			
3	133.529	1.602.348	M²	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças			
Total							

a) As condições de execução dos serviços estão especificadas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços do Contratado que fazem parte integrante deste contrato;



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO,

2.1 - O presente contrato perfaz o valor mensal de R\$ ----- (-----), totalizando R\$ ----- (-----) referente o período de 12 (doze) meses, conforme constante na Cláusula Primeira;

2.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e neste Contrato.

2.3. Caso a prestação dos serviços for executado de forma irregular e seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização, a depender do evento.

2.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para pagamento da despesa.

2.5. A Administração Municipal reterá, cautelarmente, os valores das faturas devidas quando deixarem de ser pagos salários, demais verbas trabalhistas e rescisórias, previdência social e FGTS.

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

2.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.8. O pagamento efetuado pela Administração Municipal não isenta a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

2.9. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

2.9.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ,

2.9.2. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL,

2.9.3. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e

2.9.4. Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

2.9.5. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991; e

2.9.6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.



2.10. O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada.

2.11. Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo próprio Contratante, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados judicialmente, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

2.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 Os serviços serão executados pela contratada nos locais indicados conforme especificações;

3.2 Os serviços deverão ser executados conforme a seguinte frequência, em relação a cada local :

(inserir a especificação do serviço do memorial descritivo)

3.3. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, quando necessário.

3.4. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente

3.5. A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3.6. Não será permitida a presença de funcionários da contratada em área da contratante que não seja a de execução do trabalho e, ainda, em qualquer local da contratante fora do horário de trabalho.

3.7. O horário normal de expediente dos serviços será definido a critério da contratante e de acordo com a respectiva função, tomando por base a programação e periodicidade dos serviços estabelecida no edital.

3.8. A contratada deve responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

3.9. Deve ser mantida a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Contratante.

3.10. O pessoal deve ser mantido uniformizado, identificado através de crachás, e provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.

3.11. A contratada fornecerá uniforme para os empregados alocados na execução dos serviços, conforme mínimo estabelecido no edital.

3.12 - Os serviços da CONTRATADA serão avaliados tendo como base:

- Na assiduidade e pontualidade de seus empregados locados para os serviços contratados;
- No comportamento e a disciplina de seus empregados;
- Na regularidade e atenção e eficiência na execução dos serviços contratados;
- No cumprimento dos cronogramas e quantitativos estabelecidos;
- Na capacidade e interesse na solução de problemas concernentes aos serviços contratados;
- Na atuação e a prestabilidade de seus encarregados e prepostos.
- Na qualidade e eficiência dos serviços prestados, e uso adequado e racional dos equipamentos e materiais;



- Regularidade Fiscal e Cumprimento dos encargos e obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

4.1 – Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviços, conforme programação da Secretaria interessada, através de equipe devidamente habilitada e conforme especificações dos serviços constantes no Edital e Projeto Básico;

4.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo de --- a ---, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando for comprovadamente vantajoso para a Administração Municipal, desde que observados os seguintes requisitos:

- 4.2.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.2.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 4.2.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 4.2.4. a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

4.3. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando:

4.3.1. a repactuação dos itens envolvendo a folha de salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

4.3.2. o reajuste dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais for efetuada com base em índices oficiais, previamente definidos, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos os insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –INPC/IBGE.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

4.4.1. O item aviso prévio trabalhado será zerado na primeira prorrogação do contrato, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

4.5. É vedada a prorrogação do contrato quando:

4.5.1. A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os efeitos.

4.5.2. A contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1 - As despesas do presente objeto, correrão nas respectivas rubricas orçamentárias prevista nas legislações orçamentárias Municipais (PPA, LDO e LOA)

Item	Serviço	Cód Despesa
1	Serviço de Coleta de Entulhos e resíduos diversos	4408 – 3390.39.99.99
2	Serviço de Corte de grama e Roçada	4408 – 3390.39.99.99
3	Serviço de varrição e rastelar ruas e praças	4408 – 3390.39.99.99

As despesas orçamentárias dos exercícios futuros serão previstos no momento da elaboração dos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá a gestão do contrato a Secretaria Municipal de Viação e Obras através do Secretário ou responsável pela pasta, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

V - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

6.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento e fiscalização a cargo do Sr. Luiz Alberto Colleoni, cabendo a este o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os relatórios e estabelecidos no contrato;

III - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

V - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação, conforme contrato;

VI - acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da prestação do serviço;

VII - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VIII - solicitar ao gestor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço ao Contratante que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

IX - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

6.3. Na fiscalização da execução do contrato, serão observados os seguintes aspectos:

6.3.1. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

6.3.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

6.3.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

6.3.5. A satisfação do público usuário.

6.4. Para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, antes de cada pagamento, e a qualquer momento, sempre que necessário, a fiscalização do contrato exigirá da contratada, nos casos de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

6.4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



6.4.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

6.4.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.4.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

6.4.3. Protocolar, juntamente com o requerimento de pagamento de prestação dos serviços, os seguintes documentos:

6.4.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

6.4.3.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

6.4.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

6.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.4. Entrega, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.4.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;

6.4.4.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.4.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.4.4.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.4.4.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.4.5. Protocolar, juntamente com cada requerimento de pagamento, os seguintes documentos:

6.4.5.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.4.5.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.4.5.3. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.4.5.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

6.4.5.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada;

6.4.5.6. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal n.º 4.923/65).

6.4.6. Protocolar junto ao Contratante a documentação abaixo relacionada, quando da rescisão de contrato de trabalho de qualquer dos empregados prestadores de serviço:

6.4.6.1. Termo(s) de rescisão do(s) contrato(s) de trabalho do(s) empregado(s) prestador(es) de serviço, devidamente homologado(s), quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes à(s) rescisão(ões) contratual(is);

6.4.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.6.4. Exame(s) médico(s) demissional(is) do(s) empregado(s) dispensado(s).

6.4.7. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da **extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.4.7.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.4.7.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.4.7.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.4.7.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.5. Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Secretaria da Receita Federal do Brasil; no caso de irregularidades quanto ao FGTS, os fiscais deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.8. É considerada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município de Céu Azul, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.9. A fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local e a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DAS ALTERAÇÕES

7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes



dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2 de 30 de abril de 2008.

7.1.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas da contratação.

7.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

7.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.2.2. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

7.3.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

7.3.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às data-base destes instrumentos.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

7.5. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

7.6. Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo dentro do qual poderá a contratada exercer seu direito à repactuação contratual será da data da homologação da Convenção ou Acordo Coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

7.6.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

7.6.2. A contratada não fará jus a repactuação com efeitos retroativos se não apresentar a solicitação de reajustamento contratual dentro de dois meses após a data de homologação do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação da solicitação no prazo informado.

7.7. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual.

7.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

7.8.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

7.8.2. As particularidades do contrato em vigência;

7.8.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

7.8.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

7.8.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

7.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos, exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei, e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC/IBGE, desde que demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos pela contratada.

7.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.10.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

7.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.12. O valor pactuado poderá ser revisto por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.13. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.14 - A CONTRATADA fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado na Lei nº 8.666/93, que por necessidade da Administração se façam necessárias;

7.15 - A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente será reputada válida por acordo de ambas as partes contraentes, tomada expressamente por Termo Aditivo que ao presente aderirá, passando a fazer parte dele integrante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. Além de atender as condições estabelecidas no edital e seus anexos a contratada obriga-se à:

8.1.2. Iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;

8.1.3. Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

8.1.4. Cumprir e zelar pela observância dos compromissos assumidos no edital, no termo de referência e no contrato.



8.1.5. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

8.1.6. Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados. Deverá, outrossim, relacionar com a devida antecedência o tipo e a quantidade de materiais a serem utilizados nos serviços contratados;

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

8.1.8. Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados;

8.1.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Céu Azul (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

8.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.1.12. Arcar com todos encargos decorrentes da contratação, especialmente os referentes a tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

8.1.13. Manter preposto, aceito pela contratante, no local de execução dos serviços, ou na base instalada no município, para representá-la na execução do contrato;

8.1.14. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.1.15. Exigir de seus prepostos o cumprimento das normas da contratante;

8.1.16. Restituir ao contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da contratada ou de seus empregados;

8.1.17. Deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

8.1.18. Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

8.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

8.1.20. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.21. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao contratante;

8.1.22. Manter sediado junto ao contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo contratante;

8.1.24. Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

8.1.25. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Contratante. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, que evitem danos à rede elétrica e à rede de tecnologia;

8.1.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do contratante;

8.1.27. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante;

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

8.1.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

8.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.1.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

8.1.32. Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço por funcionário, providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima. Estes uniformes deverão ter identificação da contratada;

8.1.33. Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a contratada e contratante pelos funcionários da contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

8.1.34. Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

8.1.35. A contratada se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas;

8.1.36. Quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e o contratante, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;

8.1.37. Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;

8.1.38. A contratada executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do contratante;

8.1.39. Emitir ART/RRT da execução dos serviços;

8.1.40. Apresentar, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do artigo 56, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.41. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços;

8.1.42. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.1.43. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;



8.1.44. Informar à contratante os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este contrato, bem como as alterações efetuadas;

8.1.45. Sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

8.2. São obrigações da contratante:

8.2.1. notificar a contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.2.2. efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.

8.3. Fica expressamente ressalvado que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da contratada e o contratante, cabendo à contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e encargos sociais, fiscais, previdenciárias, fundiárias, seguro-acidente e outros, etc., arcando inclusive com indenizações e ações trabalhistas e cíveis decorrentes de acidentes de trabalho verificados com seus empregados e prepostos, cumprindo ainda fielmente os acordos e convenções coletivas de trabalho celebrados pela categoria profissional.

8.4. Na hipótese de qualquer ação trabalhista movida em face do contratante, a contratada assume a obrigação de comparecer em juízo tão logo seja notificada/citada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o contratante no processo, até o trânsito em julgado da demanda, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos decorrentes de eventual condenação, persistindo tal obrigação mesmo após o 'termo' do contrato de prestação de serviços entre as partes.

8.5. Caberá exclusivamente à contratada arcar com o pagamento de eventuais indenizações e condenações trabalhistas ou cíveis decorrentes de sentenças proferidas em ações trabalhistas ou cíveis intentadas por funcionários ou ex-funcionários seus.

8.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.7. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Contratante garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

9.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.1.2. seguro-garantia;

9.1.3. fiança bancária.

9.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

9.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.2.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

9.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1000
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

9.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o Município de Céu Azul do Estado do Paraná e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

9.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do Município de Céu Azul do Estado do Paraná, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

9.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993;

9.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

9.9. A garantia será renovada a cada prorrogação.

9.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

9.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

9.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.12.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

9.12.2. A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

9.12.3. O pagamento será realizado mediante Termo de Ajustamento de Conduta, lavrado pelo Ministério Público do Trabalho, a ser celebrado entre a Administração e a empresa contratada, com a interveniência do sindicato da categoria profissional, se houver.

9.12.4. Na impossibilidade de se lavrar o termo de ajustamento de conduta respectivo, o pagamento será efetuado mediante depósito judicial.

9.13. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.14. A garantia não será executada nos seguintes casos:

9.14.1. caso fortuito ou força maior;

9.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

9.14.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
ou

9.14.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES



10.1. Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1. multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

10.1.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.4. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);

10.1.4.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

10.1.5. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.6. multa moratória de 0,5%(zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.7. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.8. advertência;

10.1.9. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul, por até dois anos;

10.1.10. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

10.2. A critério da Administração, poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo Município de Céu Azul.

10.3. O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

10.4. As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com o Município de Céu Azul ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A contratação poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, acarreta as consequências previstas nos incisos III e IV do artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.



11.4. A contratação também poderá ser distratada, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

11.4.1. O distrato será precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: processo licitatório, projeto básico, e/ou especificações, e/ou memoriais, proposta da proponente vencedora, planilhas de orçamento, parecer de julgamento, garantia de execução e legislação pertinente à espécie. Fica entendido que os projetos, especificações e documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido neste Contrato. Fica ainda o presente contrato estritamente vinculado a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO

13.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES E FORO

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

E por assim estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito diante das testemunhas a tudo presentes.

Céu Azul, --- de ---- de -----

GERMANO BONAMIGO

Prefeito Municipal

Contratante

Contratado

Fiscal do contrato

Gestor do Contrato

Testemunhas:
