



COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO Nº 82/2023 – M. C. A. Forma Eletrônica

Comunicamos a todos os proponentes interessados na execução do objeto do **Pregão nº. 82/2023 – M.C.A.** – forma eletrônica, que tem por objeto a **Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos no perímetro urbano, corte de grama e roçada com rastelagem, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos**, que retifica o edital no que segue:

1 - Alterações promovidas

- a) No Termo de Referência, no item 4.1 – Serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos, no campo efetivo mínimo estimado foi alterado a especificação de “serventes de serviços gerais” para “coletores”, para a adequação em relação com a função na CCT;
– **Serventes de serviços gerais Coletores** para coleta de entulhos e resíduos em geral
- b) No Termo de Referência, no item 7, que trata da previsão de início dos serviços, foi alterada a data de previsão do inícios dos serviços para 22 de janeiro de 2024;

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 outubro de 2023~~ 22 de janeiro de 2024**, 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.

- c) Na planilha de composição de custos dos serviços foi incluso os custos de Desjejum, previstos na Cláusula 14ª da CCT Siemaco;
- d) Na planilha de composição de custos dos serviços de corte de grama, para o a função de rastelagem foi alterada a função de Varredor para a função de Servente, ajustando assim o valor do salário base, promovendo a retificação da planilha.
- e) Fica incluso o item 10.6.1. no edital, tratando da possibilidade de reequilíbrio da planilha contratada, em caso de alteração de insalubridade ou previsão de insalubridade para outras funções, quando comprovados por laudos específicos.
- f) Decorrente dos ajustes na planilha o valor máximo dos serviços do Lote 1 – Item 1 – Serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos passa de R\$ 94,53 para R\$ 95,27 a tonelada. E o valor máximo dos serviços do Lote 1 – Item 2 – Serviços de corte de grama, roçada e rastelagem passa de R\$ 0,2537 para R\$ 0,2579 o m². Passando o valor máximo da licitação de R\$ 1.041.774,00 para R\$ 1.052.586,00.

2 - Considerando que a alteração promovida, altera as especificações dos serviços, fica alterada a data e hora estabelecida para licitação para a seguinte programação:

Recebimento das propostas: até as 08:00 horas do dia 17/11/2023.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Abertura das Propostas: as 08:15 horas do dia 17/11/2023

Início da sessão de disputa de preços: as 08:30 horas do dia 17/11/2023.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

3 - Permanecem inalteradas as demais condições do Edital;

Céu Azul, 31 de outubro de 2023.

Laurindo Sperotto
Prefeito Municipal





EDITAL DE SERVIÇOS - RETIFICADO

PREGÃO Nº 82/2023 –M.C.A. – Forma Eletrônica TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

PROCESSO Nº 217/2023 –M.C.A.

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 LOTE**”, 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 no perímetro urbano, corte de grama e roçada com rastelagem, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.**”

1.2. Considerando as previsões legais e a constatação da existência de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, potenciais fornecedoras, conforme cotações de preços em anexo ao processo. A presente licitação prevê a preferência de contratação das ME, EPP ou MEI, para cumprimento com a Lei Complementar Municipal nº 001/2015; em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

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 08:00 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023.

Abertura das Propostas: as 08:15 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023

Início da sessão de disputa de preços: as 08:30 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023.

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) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028 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 supremo, 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 no perímetro urbano, corte de grama e roçada com rastelagem, observadas as características e demais condições definidas no edital e seus anexos**, 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 1 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\$ 1.041.774,00 (um milhão, quarenta e um mil setecentos e setenta e quatro reais)** **R\$ 1.052.586,00 (um milhão, cinquenta e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais)**. Sendo ainda estabelecido:

Para o LOTE 1 – ITEM 1 – Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos, no valor máximo de **R\$ 94,53 R\$ 95,27** por tonelada;

Para o LOTE 1 – ITEM 2 – Serviços de corte de grama, roçada e rastelagem, no valor máximo de **R\$ 0,2537 R\$ 0,2579** por metro quadrado;

2.5. A competição se dará por **menor preço por LOTE (licitação composta por lote único)**, 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 ATRAVÉS DO PORTAL BLL

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 **8:00 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023**, 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 **08:15 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023**, 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 **08:30 horas do dia 11/10/2023 17/11/2023**, 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. O valor reduzido na proposta deverá ser reduzido proporcionalmente em cada item de serviços, exceto mediante devida justificativa e fundamentação, na demonstração dos custos dos serviços.
- 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. Bem como o intervalo mínimo entre os lances está estabelecido em R\$ 100,00 (cem reais).
- 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.
- 9.18. Após a sessão de disputa de lances, após revelada a identificação dos participantes, durante a fase de aceitação das propostas/habilitação não será aceito pedido de desclassificação ou exclusão de proposta, apenas e excepcionalmente quando nítido erro de digitação, mesmo assim, deverá ser apresentada solicitação com justificativa por escrito;

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

- 10.1. **Todas as licitantes independente da classificação após os lances, deverão** anexar sua proposta formal e escrita no valor ajustado do lance, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”,





no prazo de 4 (quatro) horas, sua proposta formal e escrita deverá estar acompanhada da planilha de composição de custos dos serviços e materiais e convenção referenciada na elaboração da proposta.

Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas. Assim para agilizar o julgamento do processo caso a primeira licitante seja desclassificada ou inabilitada se passará para a análise dos documentos da próxima colocada.

10.1.1. O não envio da documentação ou o envio da proposta sem as respectivas planilhas demonstrando a composição dos custos, ou a não indicação da convenção, ou o envio de planilha preenchida aleatoriamente sem a previsão dos custos essenciais e possíveis de serem executados, além da desclassificação da proposta da licitante, será aplicada a penalidade de multa de 5% (dez por cento) sobre o valor do lance ofertado e suspensão de licitar com o município por dois anos.

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, e global da proposta; Devendo nesse momento constar na proposta planilha com o valor unitário para cada item.** Devendo todos os itens do lote constar na proposta sob pena de desclassificação;
- 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 (arquivo digital em anexo), 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 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. Caso a empresa licitante se beneficie com a redução de encargos e obrigações decorrente do enquadramento no Simples Nacional, a mesma não poderá requerer posterior incorporação dos custos ou aumento de alíquotas decorrente de sua variação ou aumento de faturamento, devendo a mesma arcar com tais custos.

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.

10.6.1 – Excepcionalmente no que se refere a insalubridade deverão ser previstos os adicionais de insalubridade estabelecidos pela convenção da categoria, na planilha de custos. Em surgindo alteração de tal condição, ou laudos que demonstrem insalubridade para outras funções, tal situação deverá ser comprovada mediante laudos específicos, para avaliação pela Administração quanto a necessidade de possível ajuste em planilha de composição de custos a fim de manter o equilíbrio da planilha contratada.

10.6.1. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

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 deverá vistoriar o local de execução do objeto, a fim de obter o atestado de visita, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (45) 3121-1070, das 8h30min às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil. Tendo em vista a 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 LOTE**.

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 previsto na Lei Complementar 123/2006, 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 necessitam 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 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.)

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. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.





16.2. Todas as licitantes independente da classificação após os lances, deverão anexar sua proposta formal e escrita no valor ajustado do lance, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”, no **prazo de 4 (quatro) horas, sua proposta formal e escrita deverá estar acompanhada da planilha de composição de custos dos serviços e materiais e convenção referenciada na elaboração da proposta.**

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.

V) Será inabilitada a licitante inscrita como impedido de licitar na condição de inidônea por qualquer órgão público, ou suspensão de licitar junto ao Município de Céu Azul, através da consulta dos impedidos de licitar nos sites: do TCE- PR, TCU, CNIA, CEIS e CADIN-PR.

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 adotará as providências cabíveis à imposição de sanção com multa de 5% do valor do contrato, 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 n.º 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 outubro de 2023~~ 22 de janeiro de 2024, 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 15 (quinze) 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, o pagamento será liberado conforme programação e procedimento previsto no Termo de Referência, 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.

22.2.1. Obs.: Retenção IR

Considerando o Decreto Municipal nº 6.971/2023, bem como a IN RFB nº 1234/2012, que trata da retenção do IR- Imposto de Renda no momento do pagamento da fatura.

Para tanto, deverá informar na nota fiscal a retenção do IR, a base de cálculo, a alíquota, o valor a ser retido e o valor líquido da nota fiscal.

Não havendo campos específicos para tais informações na nota fiscal, a informação deverá ser informada no campo dados adicionais da nota.

Em sendo optante do Simples Nacional e considerando a previsão da não retenção constante no Inciso XI do Art. 4º da IN RFB 1234/2012, informamos que para cada nota fiscal a ser emitida ao Município de Céu Azul – CNPJ: 76.206.473/0001-01, deve constar a seguinte declaração:

“DECLARAMOS SER OPTANTE AO SIMPLES NACIONAL, NÃO DEVENDO SER RETIDO IR NA FONTE, CONFORME PREVISTO NO INCISO XI DO ART. 4º DA IN RFB 1234/2012”

22.3. A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento, protocolado junto a fiscalização conforme previsto no termo de referência.

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;

22.4.7. Bem como os demais documentos e procedimentos previstos no Termo de referência.

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 = N° 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, bem como a aplicação da multa de 5% (cinco por cento) do valor da proposta, 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 5% (cinco 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)

| LOTE | Item | Serviço | Cód Despesa |
|------|------|---|----------------------|
| 1 | 1 | Serviço de Coleta de Entulhos e resíduos diversos | 6111 – 3390.39.99.99 |
| 1 | 2 | Serviço de Corte de grama, roçada e rastelagem | 6111 – 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 deverá 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) 3121-1070, das 8h às 12h e das 14 às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil,

26.2. Tendo em vista a 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.

26.3. A justificativa da necessidade da visita técnica consta fundamentada no termo de referência.

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, inclusive dos inseridos pelo licitante no portal de licitação. Os documentos assinados de forma eletrônica, inclusive propostas, declarações, contratos ou atas de registro de preços, mediante autenticidade por certificado digital, conforme Lei Federal nº 14.063/2020, serão considerados como originais.

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.

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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. FÓRUM

30.1 - 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.

Edital retificado em, 31 de outubro de 2023.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



**ANEXO 01****PREGÃO Eletrônico Nº 82/2023 – M.C.A.****TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO****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 com rastelagem, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos.

2.1 – Itens de serviços objeto da presente licitação:

| Lote | Item | Qtde Estimada por mês | Qtde Estimada 12 meses | Unid. | Descrição do Serviço | Valor Máx. da tonelada ou m ² | Valor Estimado mensal | Valor Estimado p/ 12 meses |
|------------------------------|------|-----------------------|------------------------|----------------|---|--|-----------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | 650 | 7.800 | Tonelada | Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos | 94,53 | 61.444,50 | 737.334,00 |
| 1 | 2 | 100.000 | 1.200.000 | M ² | Serviço de Corte de grama, roçada e rastelagem | 0,2537 | 25.370,00 | 304.440,00 |
| Valor total do Lote 1 | | | | | | | | 1.041.774,00 |

Justificativa para composição dos serviços em um único Lote: Considerando que ambos os serviços tratam de manutenção e conservação da limpeza pública, mantendo assim a permanente e regular limpeza do perímetro urbano. Baseado em experiência anterior constatou-se a melhor execução dos serviços quando os mesmos são executados pela mesma empresa, do que quando executado por empresas diferentes. De semelhante modo, estando os serviços contratados e inclusos num único contrato, facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo fiscal responsável.

3 – MOTIVAÇÃO

A limpeza urbana, bem como a manutenção e conservação das áreas verdes, 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.

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: 650 toneladas; |
| Efetivo mínimo estimado: - 1 (um) – operador de máquina; - 1 (um) – motorista; |





- 2 (dois) – ~~Serventes de serviços gerais~~ **Coletores** para coleta de entulhos e resíduos em geral

Equipamento mínimo estimado: - 1 (um) – pá carregadeira, ou retroescavadeira 4x4
- 1 (um) – caminhão caçamba mínimo 12m³
- 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 anualmente pela Administração, e que a programação poderá sofrer alterações esporádicas decorrentes de necessidades ou melhor resultado na limpeza pública. No entanto fica enfatizado que a alteração da programação somente poderá ocorrer mediante ordem escrita da fiscalização dos serviços.
- b) A presente licitação tem por estimativa a coleta mensal de aproximadamente 650 (seiscentos e cinquenta) 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, rastelos 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 2.340 (dois trezentos e quarenta) quilômetros por mês pelo (um) caminhão, utilizando-se de caminhão com capacidade de caçamba de no mínimo 12 m³.
- 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 da máquina**, em ocorrendo a danificação deverá ser reparada pela empresa contratada. Da mesma forma deve ser evitado a coleta de terras nos locais onde os entulhos estão disponibilizados, evitando a degradação do gramado, calçada ou mesmo a formação de buracos pela retirada de terra em excesso pela concha da máquina. Ocorrendo tal situação o dano provocado deve ser reparado pela 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 tiket 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, Roçada e rastelagem, conforme especificações dos serviços abaixo:

| |
|--|
| Objeto: Serviços de corte de grama, roçada e rastelagem |
| Local: Conforme locais constantes na tabela abaixo |
| Dias a executar: segunda a sábado |
| Quantidade mensal estimada: 100.000 m² |
| Efetivo mínimo estimado: - 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; - 2 (dois) – serventes para rastelagem |
| Equipamento mínimo estimado: - 2 (duas) – máquinas roçadeiras costais, com fio e combustível - Ferramentas para a rastelagem e limpeza, inclusive saco de lixo |

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:

- a) 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.





- b) Os serviços pertinentes ao corte de grama ou roçada e rastelagem 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;
- c) 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;
- d) Compreendem os serviços de rastelagem: promover a limpeza dos resíduos de corte de grama mediante rastelagem dos canteiros, limpeza dos arredores como calçadas, meio fios e vias que possam ter resíduos do corte de grama, promover a remoção de ervas daninhas, retomando a limpeza do espaço. Os resíduos provenientes da rastelagem devem ser acondicionados em sacos de lixo e dispostos de forma discreta até a coleta pela equipe da contratada. O saco de lixo deve ser resistente de forma a evitar que arrebente ou derrame quando da realização do carregamento.
- e) Para os serviços deve ser disponibilizado uma equipe mínima de 2 (dois) operadores de roçadeiras costais, e 2 (dois) serventes para serviço de rastelagem; os quais deverão receber uniformes e equipamentos de EPI's em conformidade com a legislação; Quando em decorrência de épocas de chuva que comprometa o andamento dos serviços, para que as metas e sejam executadas a equipe deve ser complementada pelo contratado, mantendo a continuidade dos serviços na programação repassada.
- f) 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; Deverão também ser fornecidos todas as ferramentas e insumos para os serviços de rastelagem, como: pá, vassoura, rastelo, sacos de lixo e outros possivelmente necessários; Nos locais onde houver a necessidade deverá ser instalada tela ou rede de proteção para evitar o arremesso de pedras ou objetos, que possam danificar fachadas, vidros, veículos ou mesmo pedestres.
- g) 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.
- h) Os pagamentos mensais tomarão por base a quantidade de metros quadrados efetivamente cortados ou roçados e rastelados no mês de referência;
- i) **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.

| 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 | |

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuzul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028

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

| | | |
|--|-----------------|-----------------|
| POSTO DELTA AO TREVO FOZ IGUAÇU | 450 | |
| AO REDOR DOS CANTEIROS | 110 | |
| | 4.975 | 4.975 |
| | | |
| 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 |
| | | |
| 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 |
| | | |
| LAGO MUNICIPAL | | |
| AO REDOR DO LAGO - ENTRE CALÇADA E ÁGUA | 422,50 | |
| BARRANCO LADO VALIATTI | 2.623,00 | |
| LADO DA RUA DANIEL MURARO E ENTRE A CALÇADA E A PISTA DE CAMINHADA | 1.370,60 | |
| BARRANCO LADO CALÇADA DA RUA BENTO GONÇALVES | 715,00 | |
| BARRANCO LADO DA CASA VERDE – FUNDOS DA ACADEMIA | 286,00 | |
| BARRANCO LADO CASA D. LOURDES DO PASSEIO DE ACESSO A ACADEMIA DA B. GONÇALVES ATÉ A CALÇADA DA RUA IRMÃO CARMELITA | 949,00 | |
| BARRANCO ENTRE O PASSIO DE ACESSO A ACADEMIA DA B GONÇALVES E O PASSEIO DO LAGO LADO DA RUA D. MURARO | 205,20 | |
| LADO DA ACADEMIA FUNDOS DO CCU DO BAIRRO S. LUCAS ATÉ E PASSEIO AO REDOR DO LAGO | 256,00 | |
| BARRANCO AO LADO DA CASA DO VALDIR | 360,00 | |
| ENTRE A CALÇADA DA RUA BENTO GONÇALVES E A CERCA DO BOSQUE | 116,00 | |
| | 7.303,30 | 7.303,30 |
| | | |
| PRE ESCOLA S. FRANCISCO DE ASSIS | | |
| PARQUINHO | 272 | |
| PARQUINHO ACESSO | 34 | |
| PASSEIO DA FRENTE | 143 | |
| EM FRENTE AO G. A. C PICINATTO | 113 | |

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028

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

| | | |
|---|--------------|--------------|
| | 561 | 561 |
| CEMEI RAO 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 |
| 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 | |
| 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 | |

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuzul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028

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

| | | |
|--|---------------|---------------|
| 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 FRENTE | 165 | |
| 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 |

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

| | | |
|--|------------------------|------------|
| 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 GOANIA | 100 | 100 |
| RUA GOANIA ENTRE A NITEROI E AV. NILO DEITOS | 600 | 600 |
| RUA DANIEL MURARO ENTRE A MANAUS E GOANIA | 100 | 100 |
| RUA IRMÃ CARMELITA ENTRE A MANAUS E GOANIA | 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 |
| COMUNIDADE DE LAGOA AZUL: 5.300 | 5300 (um corte anual) | |
| COMUNIDADE DE SANTA LUZIA | 2500(um corte anual) | |
| COMUNIDADE DE DOIS IRMÃOS | 1300(um corte anual) | |
| CAMPO BOCA DA PICADA | 4000(um corte anual) | |
| COMUNIDADE DE SANTA RITA: | 1100(um corte anual) | |
| COMUNICADE DE CAPELA SÃO PAULO | 3700(um corte anual) | |
| | | |

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;

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





- c) 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;
- d) 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.
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.
- h) 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
- i) 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;
- j) Deverá ser exigido para a participação na licitação e critério de habilitação a visita técnica para conhecimento das peculiaridades dos serviços, sendo essencial a visita para conhecimento e a perfeita elaboração das proposta. Fica motivada a visita pois em licitação anterior a visita foi tida como opcional e no momento da execução dos serviços, houve reiteradas alegações por parte da contratada, assim, entende-se que para conhecer as peculiaridades dos serviços é essencial a visita técnica.

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 outubro de 2023 22 de janeiro de 2024, 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 FISCALIZAÇÃO

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 gestão do contrato será realizado pelo Secretário da Secretaria de Viação e Obras, Sr. Moisés Soares Coelho;
- A fiscalização dos serviços do contrato será realizado pelo Sr. Darci Alves,
- A fiscalização documental do contrato será realizado pelo Sr. Benedito de Sá Maranhão
- Diariamente a fiscalização irá verificar a campo a qualidade dos serviços, a quantidade de toneladas, ou metragem de corte de grama executado 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 documental 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 aferindo a quantidade de toneladas coletas e a quantidade metros de grama cortados, 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;

Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA protocolará (através de protocolo online disponível no site do Município, ou acessado pelo link: <https://ceuazul.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>), no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, encaminhado ao gestor e fiscais do contrato, contendo pelo menos a seguinte documentação:

- a) Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- b) Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- c) Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário;
- d) Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;
- e) Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- f) Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- g) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;
- h) Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- i) Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- j) Recibos de uniformes, EPI's, entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- k) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável (especialmente documentos de rescisão, documentos de admissão, que por ventura ocorreram no mês);
- l) Declaração de regularidade Sindical, declaração emitida pelo sindicato da categoria envolvida nos trabalhos, atestando a regularidade quanto as obrigações do CONTRATADO perante o sindicato;
- m) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante a apresentação das certidões negativas. Havendo alguma restrição será concedido o prazo de 15 dias para regularização, sob pena de aplicação de penalidade e possível abertura de Processo Administrativo, por não manter as condições de habilitação estabelecidas no edital.





A fiscalização poderá solicitar a qualquer momento, complementação de documentos, promover diligências, para esclarecer situações, realizar visitação e verificação em loco dos serviços;

Havendo controvérsias a fiscalização poderá sugerir a suspensão do pagamento total ou parcialmente, até a elucidação do fato controverso;

Caberá a fiscalização dos serviços, realizar mensalmente relatório de medição atestando a execução dos serviços, e manifestando quanto possível glosa de serviços devido a não execução por falhas ou falta de substituição de trabalhadores. Situação que será verificada na análise do faturamento mensal quanto a possível necessidade glosa ou mesmo aplicação de penalidade;

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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;

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional na quantidade de toneladas executadas ou metros quadrados de corte de grama 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.

O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da documentação exigida na medição formalmente protocolada, e sua análise, conferência e aprovação pela fiscalização, assim ficam estabelecidos os seguintes prazos:

- a) **10 (dez) dias úteis análise da documentação pela fiscalização e emissão de parecer para pagamento;**
- b) **10 (dez) dias úteis para formalização do pagamento em conta bancária do contratado, contado da liberação do pagamento pela fiscalização;**

O pagamento deverá ser formalmente liberado pela fiscalização do contrato mediante, manifestação/atesto/liberação da nota fiscal;

Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

Em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE, estará autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

Em havendo aplicação de multa ou compensações financeiras devidamente apuradas, os valores pertinentes poderão ser descontados pelo CONTRATANTE do valor a pagar ao CONTRATADO;

Consoante ao disposto no artigo 45 da Lei 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Obs.: Retenção IR

Considerando o Decreto Municipal nº 6.971/2023, bem como a IN RFB nº 1234/2012, que trata da retenção do IR- Imposto de Renda no momento do pagamento da fatura.

Para tanto, deverá informar na nota fiscal a retenção do IR, a base de cálculo, a alíquota, o valor a ser retido e o valor líquido da nota fiscal.





Não havendo campos específicos para tais informações na nota fiscal, a informação deverá ser informada no campo dados adicionais da nota.

Em sendo optante do Simples Nacional e considerando a previsão da não retenção constante no Inciso XI do Art. 4º da IN RFB 1234/2012, informamos que para cada nota fiscal a ser emitida ao Município de Céu Azul – CNPJ: 76.206.473/0001-01, deve constar a seguinte declaração:

“DECLARAMOS SER OPTANTE AO SIMPLES NACIONAL, NÃO DEVENDO SER RETIDO IR NA FONTE, CONFORME PREVISTO NO INCISO XI DO ART. 4º DA IN RFB 1234/2012”

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;
- A contratada deverá emitir anotação de responsabilidade técnica pela execução dos serviços (ART de Execução ou semelhante conforme conselho);
- 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, Podendo inclusive ser um dos trabalhadores empregados na execução dos serviços.
- 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 | 6111 – 3390.39.99.99 |





| | | |
|---|--|----------------------|
| 2 | Serviço de Corte de grama, Roçada e rastelagem | 6111 – 3390.39.99.99 |
|---|--|----------------------|

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

12. 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,). 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 **ou apontado por laudos específicos para a função;**
8. O campo aviso prévio trabalhado será reduzido para 0,43% após o primeiro ano de execução do contrato, considerando a redução dos custos já pagos no primeiro ano de 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.





14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à licitante vencedora, as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- 14.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato;
- 14.3 Efetuar o pagamento pela efetiva prestação dos serviços, dentro das condições estabelecidas no referido Edital;
- 14.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.5 Informar à Contratada os horários de funcionamento dos locais de prestação de serviços, bem como quaisquer alterações de horário de funcionamento ou até mesmo fechamento dos locais em razão de atos normativos municipais, estaduais ou federais.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.2 Responsabiliza-se, integralmente, pelos serviços Contratados, nos termos da legislação vigente;
- 15.3 Iniciar a execução dos serviços no Município de Céu Azul, a partir da emissão da Ordem de Serviços através de efetivo e equipamentos estabelecidos;
- 15.4 Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário por esta definida, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a Contratada, no caso de não atendimento, nas penalidades contratuais;
- 15.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Céu Azul, a seus contratados (servidores, etc) ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 15.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.7 Apresentar as guias de recolhimento dos encargos trabalhistas mensalmente;
- 15.8 Atender em até dois dias úteis às solicitações de substituição de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços acordados;
- 15.9 Substituir o empregado em caso de afastamento (doenças, faltas, férias, etc.), sem nenhum acréscimo de custo a Administração;
- 15.10 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas no objeto licitado;
- 15.11 Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto;
- 15.12 Manter o PCMSO- Programa de controle médico de saúde ocupacional, com exames periódicos, conforme determina a Legislação;
- 15.13 Manter junto a seus funcionários PPRA- programa de prevenção de riscos ambientais;
- 15.14 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta apresentada, por meio de profissionais cujas funções estejam registradas em Carteira de Trabalho;





15.15 Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

15.16 Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços, quando notificado pelo Município de Céu Azul, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato;

15.17 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

15.18 Ressarcir ao Município de Céu Azul quaisquer prejuízos causados pelos seus empregados ao Patrimônio, à administração e/ou a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa de quem lhes der causa;

15.19 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;

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

15.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

15.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município de Céu Azul;

15.23 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de trabalho nos locais de prestação dos serviços;

15.24 Exercer o controle, juntamente com a fiscalização designado para acompanhamento dos serviços;

15.25 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por tudo quanto às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

15.26 Comunicar ao Município de Céu Azul quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam a vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;

15.27 Orientar aos seus empregados para a adequada limpeza e recolha de resíduos esparramados durante a execução dos serviços;

15.28 Pagar, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a remuneração da mão de obra utilizada nos serviços contratados, recolhendo no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

15.29 A contratada deverá **indicar, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional entre outros.

a) O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

b) A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento de Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



**16 SANÇÕES**

16.1 A CONTRATADA poderá ser apenada com:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul/PR;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2 Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato na data do fato |
|-------------|---|
| 1 | 0,5 |
| 2 | 1 |
| 3 | 1,5 |
| 4 | 2 |
| 5 | 2,5 |

| Descrição | Grau | Incidência |
|---|-------------|------------------------------|
| <p>Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem EPI;</p> <p>Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;</p> <p>Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;</p> <p>Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço;</p> <p>Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto;</p> <p>Não entregar ou deixar faltar uniforme, EPI;</p> <p>Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual;</p> <p>Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas;</p> <p>Apresentar nota fiscal em desconformidade;</p> <p>Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;</p> <p>Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;</p> | 1 | Por mês de ocorrência |
| <p>Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento;</p> | 2 | Por mês de ocorrência |





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>Fornecer informação falsa de serviço ou não manter sigilo sobre as informações que teve acesso, tanto da Administração quanto de terceiros;</p> <p>Destruir ou danificar equipamentos ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes;</p> <p>Não cumprir as regras de sustentabilidade do contrato (separação de lixo, correta destinação de resíduos e economia de água/energia);</p> | | |
| <p>Interromper a execução ou continuidade dos serviços, sem a anuência da Fiscalização, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;</p> | 3 | Por mês de ocorrência |
| <p>Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;</p> <p>Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;</p> <p>Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;</p> | 4 | Por mês de ocorrência |
| <p>Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;</p> <p>Descumprir qualquer norma trabalhista;</p> <p>Não assumir o polo passivo de ação ajuizada, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista;</p> <p>Não ressarcir ao Município o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista;</p> | 5 | Por mês de ocorrência |

16.3 Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

16.3.1 de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

16.3.2 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de uniforme ou EPI, ou documentos solicitados pela fiscalização, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

16.3.3 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de uniforme ou EPI, ou documentos solicitados pela fiscalização, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

16.3.4 de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

16.3.5 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

16.3.6 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital;

16.4 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de execução da obrigação;

16.5 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 12 meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual;

16.6 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Céu Azul/PR, sendo o dano superior ao percentual referido;

16.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA;

16.8 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

16.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Céu Azul/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

16.10 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA;

Após elaboração e revisão, a secretaria vinculada ao objeto do presente Termo de Referência 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, setembro de 2023

Sec. de Viação, Obras e Urbanismo





(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 (ARQUIVO DIGITAL EM ANEXO)





ANEXO 02

OBS.

Todas as licitantes independente da classificação após os lances, deverão anexar sua proposta formal e escrita no valor ajustado do lance, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”, no prazo de 4 (quatro) horas, sua proposta formal e escrita deverá estar acompanhada da planilha de composição de custos dos serviços e materiais e convenção referenciada na elaboração da proposta.. Para proceder a análise da aceitabilidade da proposta conforme XI, Art 4º da Lei 10.520/02. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas.

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 ____/2023.

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

| Lote | 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 | 1 | 650 | 7.800 | Tone-lada | Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos | | | |
| 1 | 2 | 100.000 | 1.200.000 | M² | Serviço de Corte de grama, roçada e rastelagem | | | |
| Valor total do Lote 1 | | | | | | | | |

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 10 (dez) dias após liberação do pagamento pela fiscalização;

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 2023.

Nome e Assinatura do responsável legal





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

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

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Céu Azul - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Conforme arquivo em excel em anexo

Local, ____ de _____ de 2023.

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

PREGÃO Eletrônico Nº 82/2023 – M.C.A.

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

1.2. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

2.2.1 - 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**

2.2.2 - **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;

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

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

2.2.5 - **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;

2.4.2. **Declaração de responsabilidade técnica**, indicando o responsável técnico pelo acompanhamento da execução dos Serviços (Modelo 4);

2.4.3. **Prova de registro do Responsável Técnico** no conselho competente CREA/CAU/CFT;

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.

2.4.5 - **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 Dpto de Viação e Urbanismo pelo Telefone 45-3121-1070). A visita tem por objetivo conhecer as condições e rotina da execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas; **Justificativa da necessidade da visita**



técnica: Conforme solicitado no termo de referência a visita técnica é essencial para conhecimento das condições, rotina e peculiaridades dos serviços para a perfeita elaboração da proposta e posterior execução dos serviços, justificando ainda a necessidade que em licitações anteriores, onde a visita foi opcional, houve problemas e dificuldades na execução dos serviços pelo fato do contratado não ter entendido a dinâmica da execução dos serviços, acarretando sérios transtornos e manifestação de desistência da execução do contrato, assim a partir de então, fica caracterizada a necessidade da visita para conhecimento detalhado dos serviços e sua dinâmica de execução.

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 inseridos no campo específico no portal da licitação, apresentados de forma que possibilite sua autenticidade através de consulta nos sites emitentes, as declarações e propostas assinados preferencialmente de forma eletrônica através de certificado digital, sendo considerados autênticos os documentos inseridos pelo licitante no portal. Ficando assegurado ao pregoeiro e equipe de apoio a solicitação de documentação originais e/ou complementação de informações para a constatação da autenticidade dos documentos apresentados, através do procedimento de diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos;

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 ou CPF, se pessoa física; 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 aceito 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.





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 20__.

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 ____/20__.

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 epigrafe, **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 CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
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)





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) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
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 20__.

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

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





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

A N E X O 04

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2023 – M.C.A.

Ref. Pregão nº ____/2023 – M.C.A.

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

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÉU 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. **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, Cento, Céu Azul - PR, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.478.637-6 SSP - PR, e CPF nº. 241.960.109-20, 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 no perímetro urbano, corte de grama e roçada com rastelagem, observadas as características de demais 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 ____/2022, devidamente homologado na data de _____.

| Lote | Item | Qtde Estimada por mês | Qtde Estimada 12 meses | Unid. | Descrição do Serviço | Valor Unit. da tonelada ou m ² | Valor Estimado mensal | Valor Estimado p/ 12 meses |
|-----------------------|------|-----------------------|------------------------|----------------|---|---|-----------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | 650 | 7.800 | Tonelada | Serviço de coleta de entulhos e resíduos diversos | | | |
| 1 | 2 | 100.000 | 1.200.000 | M ² | Serviço de Corte de grama, roçada e rastelagem | | | |
| Valor total do Lote 1 | | | | | | | | |

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 de R\$ ----- (-----) referente o período de 12 (doze) meses, conforme constante na Cláusula Primeira; Compreendendo o valor de R\$ xx,xx para a tonelada de entulhos ou resíduos diversos coletados e o valor de R\$ xx,xx para o metro quadrado de corte de grama, roçada e rastelagem;





2.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 10 (dez) dias contados da liberação do pagamento pela fiscalização, 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:

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

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

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.

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.º 1.234, 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.

2.13. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA protocolará (através de protocolo online disponível no site do Município, ou acessado pelo link: <https://ceuazul.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>), no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, encaminhado ao gestor e fiscais do contrato, contendo pelo menos a seguinte documentação:

- n) Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- o) Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- p) Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário;
- q) Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;
- r) Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- s) Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- t) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;
- u) Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- v) Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- w) Recibos de uniformes, EPI's, entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- x) Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável (especialmente documentos de rescisão, documentos de admissão, que por ventura ocorreram no mês);
- y) Declaração de regularidade Sindical, declaração emitida pelo sindicato da categoria envolvida nos trabalhos, atestando a regularidade quanto as obrigações do CONTRATADO perante o sindicato;
- z) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante a apresentação das certidões negativas. Havendo alguma restrição será concedido o prazo de 15 dias para regularização, sob pena de aplicação de penalidade e possível abertura de Processo Administrativo, por não manter as condições de habilitação estabelecidas no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes no termo de referência, mediante o emprego do efetivo e equipamento especificado;

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. A contratada deverá emitir anotação de responsabilidade técnica pela execução dos serviços (ART de Execução ou semelhante conforme conselho);

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 reduzido 0,43%, 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 | 6111 – 3390.39.99.99 |
| 2 | Serviço de Corte de grama, Roçada e rastelagem | 6111– 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 Sr. **Moises Soares Coelho**, 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 dos serviços a cargo do Sr. **Darci Alves**, 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.

6.2.1 O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento e fiscalização documental a cargo do Sr. **Benedito de Sá Maranhão**, ao qual compete a conferência documental, registros funcionais dos trabalhadores, verificação do recolhimento das verbas trabalhistas pela contratada, conforme estabelecido no termo de referência.

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;

6.4.6. 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 5/2017.

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 evLOTE 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.

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 subLOTE 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:

10.2 A CONTRATADA poderá ser apenada com:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Céu Azul/PR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato na data do fato |
|------|--|
| 1 | 0,5 |





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

| | |
|---|-----|
| 2 | 1 |
| 3 | 1,5 |
| 4 | 2 |
| 5 | 2,5 |

| Descrição | Grau | Incidência |
|---|------|-----------------------|
| <p>Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem EPI;</p> <p>Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;</p> <p>Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;</p> <p>Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço;</p> <p>Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto;</p> <p>Não entregar ou deixar faltar uniforme, EPI;</p> <p>Não entregar a documentação solicitada para defesa do Município em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual;</p> <p>Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas;</p> <p>Apresentar nota fiscal em desconformidade;</p> <p>Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;</p> <p>Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;</p> | 1 | Por mês de ocorrência |
| <p>Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento;</p> <p>Fornecer informação falsa de serviço ou não manter sigilo sobre as informações que teve acesso, tanto da Administração quanto de terceiros;</p> <p>Destruir ou danificar equipamentos ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes;</p> <p>Não cumprir as regras de sustentabilidade do contrato (separação de lixo, correta destinação de resíduos e economia de água/energia);</p> | 2 | Por mês de ocorrência |
| <p>Interromper a execução ou continuidade dos serviços, sem a anuência da Fiscalização, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;</p> | 3 | Por mês de ocorrência |
| <p>Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos</p> | 4 | Por mês de ocorrência |

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuzul.pr.gov.br

| | | |
|--|----------|------------------------------|
| do objeto do contrato; Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; | | |
| Deixar de pagar salários, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; Descumprir qualquer norma trabalhista; Não assumir o polo passivo de ação ajuizada, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista; Não ressarcir ao Município o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista; | 5 | Por mês de ocorrência |

10.4 Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

10.4.1 de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

10.4.2 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de uniforme ou EPI, ou documentos solicitados pela fiscalização, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

10.4.3 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de uniforme ou EPI, ou documentos solicitados pela fiscalização, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

10.4.4 de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

10.4.5 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

10.4.6 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital;

10.5 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de execução da obrigação;

10.6 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 12 meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual;

10.7 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Céu Azul/PR, sendo o dano superior ao percentual referido;

10.8 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA;

10.9 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuzul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município de Céu Azul/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

10.11 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA;

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 -----

LAURINDO SPEROTTO

Prefeito Municipal

Contratante

Contratado





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45) 3121-1023 -3121-1026 – 3121-1028
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Fiscal do contrato

Gestor do Contrato

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC> e informe o código 6989-D7C3-0766-57AC





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6989-D7C3-0766-57AC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 31/10/2023 14:01:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceuzul.1doc.com.br/verificacao/6989-D7C3-0766-57AC>