



# Prefeitura Municipal de Morretes

## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 21/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017

Entidade Promotora: Município de Morretes - Paraná.

A Prefeitura Municipal de Morretes, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 33/2017, com a devida autorização expedida pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **torna público a realização de licitação no dia 03/07/2017 às 14h00min** a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de MORRETES-PR sito a Praça Rocha Pombo, n.º 10, em conformidade com Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos que integram este instrumento, **sendo a presente licitação do tipo menor preço global por Lote.**

**Os envelopes contendo A Proposta Comercial (envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (envelope nº. 02) deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, fechados, colados e assinados em seus lacres, no endereço supramencionado até às 13h45min do dia 03/07/2017,** podendo a critério do Pregoeiro, prevalecer o que diz o item 11.3 do presente edital. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

**As informações e dúvidas referentes ao presente procedimento serão prestadas somente através do e-mail [licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br).**

### **1 DO OBJETO**

A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa registrada no CREA para a prestação de serviços de manutenção predial conforme TABELA SINAPI CURITIBA, pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e demais Secretarias, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

### **2 ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

**2.1** Na presente licitação será firmado um Contrato vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para contratação.

**2.2** O Edital de Licitação deverá ser adquirido através de download eletrônico no site [www.morretes.pr.gov.br](http://www.morretes.pr.gov.br).

### **3 DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** **Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, regularmente estabelecidas no País, que apresentem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.**

**3.2** Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, controlada, coligadas ou subsidiárias, entre si.

**3.3** Não poderão participar do presente certame empresas estrangeiras que não funcionem no País.



# Prefeitura Municipal de Morretes

**3.4** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

**3.5** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso.

## **4 DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais que protocolaram seus envelopes até a data e horário limite, deverá proceder ao credenciamento antes do início da sessão, às 13H:45Min.

**4.1.1** A fase de Credenciamento terá seu início às 13H:45Min e encerramento as 14H:00Min do dia da sessão do Pregão.

**4.2** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**4.2.1** Tratando-se de Representante Legal: **Obrigatoriamente** o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

**4.2.2** Tratando-se de Procurador: **a procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. **Acompanhado obrigatoriamente do Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social)**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**4.2.3** **Documento Oficial de identificação que contenha foto**, do representante legal ou procurador.

**4.3** Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

**4.4** **A não apresentação dos Documentos exigidos no item 4.2 implicará automaticamente na impossibilidade do credenciamento da licitante, ficando inapta a realizar os lances verbais na etapa de lances.**

## **5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

**5.1** As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO).

**5.2** A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

**5.3** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

**5.4** **A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **[RAZÃO SOCIAL E CNPJ] MENOR PREÇO**

Envelope nº 1 – Proposta Comercial  
Pregão Presencial nº 25/2017  
Morretes– PR

## **[RAZÃO SOCIAL E CNPJ] MENOR PREÇO**

Envelope nº 2 – Habilitação  
Pregão Presencial nº 25/2017  
Morretes– PR

**5.5** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

**5.6** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “7” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

**5.7** Os documentos apresentados no Credenciamento (item “4.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “7.1.1” do Edital).

## **6 DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.1.2 Número do Pregão Presencial;

6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

6.1.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**6.2** Ser apresentada em uma via em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e assinada pelos representantes legais da proponente ou procurador constituído para tal fim.

**6.3** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, fretes e seguros.

**6.3.1** Apresentar uma única proposta, contendo descrição dos materiais, marca/modelo, quantidade, preço unitário, preço total por item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária.

**6.4** Na recomposição final, os preços dos itens que compõem o anexo não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

**6.5** Após o encerramento da sessão pública, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma nova “Tabela” com os preços unitários, aplicando o mesmo percentual de desconto ofertado ao valor global, juntamente com nova Carta Proposta.

**6.6** A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

## **7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:



# Prefeitura Municipal de Morretes

## **7.1.1 Regularidade Jurídica**

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem "7.1.1.2";

7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

## **7.1.2 Regularidade Fiscal**

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

7.1.2.2 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;

7.1.2.4 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

7.1.2.6 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

## **7.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

7.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

7.1.3.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada comprovando que possui capital social integralizado mínimo de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços;

7.1.3.3 Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta (artigo 31, inciso I da Lei nº 8.666/93);

7.1.3.3.1 A Declaração de demonstrações financeiras serão assinadas pelos administradores e por contabilistas legalmente habilitados nos termos do § 4º artigo 177 da Lei nº 6.404/76, bem como § 2º do artigo 20 da Resolução nº 825 de 30 de junho de 1998 do Conselho Federal de Contabilidade.

7.1.3.3.2 A comprovação da boa situação financeira da empresa licitante, apurada nas demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, será avaliada conforme os seguintes índices:

Índice de liquidez geral

AC + RL



# Prefeitura Municipal de Morretes

$$\text{ILG} = \frac{\text{PC} + \text{EL}}{\text{PC} + \text{EL}} \geq 1,00$$

Índice de liquidez corrente

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,00$$

Grau de Endividamento:

$$\text{GI} = \frac{\text{PC} + \text{EL}}{\text{PL}} \leq 0,60$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RL = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

EL = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

## **7.1.4 Qualificação Técnica**

7.1.4.1 Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, ou CAU. O Engenheiro ou Arquiteto, deverá comprovar estar com suas anuidades devidamente quitadas.

7.1.4.1.1 A empresa vencedora do certame, caso seja sediada fora do Estado do Paraná, deverá apresentar o Certificado de Registro no CREA ou CAU de origem, com o visto do CREA-PR, ou CAU -PR dentro de sua validade, autorizando-as ao exercício da atividade nesta Região, nos termos do artigo 58 da Lei nº 5.194/66;

7.1.4.2 Apresentação, conforme estabelece o inciso I, § 1o, do artigo 30 da Lei no 8.666/93, de Atestado de capacidade Técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter atuado na área de manutenção predial.

7.1.4.3. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do Profissional responsável, que comprove(m) que o mesmo tenha executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características semelhantes e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação.

7.1.4.4 Comprovação de vínculo empregatício entre o Engenheiro Responsável ou Arquiteto e a empresa proponente,

7.1.4.5 A comprovação do vínculo empregatício do profissional detentor do(s) atestado(s) técnico(s) e/ou da(s) Certidões de Acervos Técnicos deverá atender os seguintes requisitos:

7.1.4.5.1 Empregado: Cópia do contrato de trabalho com a Proponente, constante da Carteira de Trabalho e Previdência Social, expedida pelo extinto Ministério do Trabalho ou pelo Ministério do Trabalho e Emprego e/ou Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com visto do órgão competente;

7.1.4.5.2 Sócio: Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado onde se encontra a sede da licitante;

7.1.4.5.3 Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de empresa individual ou limitada, ou ainda da ata de assembléia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima.

7.1.4.5.4 Contratado: Cópia do contrato com a proponente, com firma reconhecida do contratado e contratante



# Prefeitura Municipal de Morretes

7.1.4.6- No caso de documentos que não estabeleçam explicitamente sua validade, ou cuja validade não esteja determinada por lei, o seu prazo de validade ficará adstrito a 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

7.1.4.7 Alvará de funcionamento, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, onde nos casos omissos prevalecerá o ramo de atividade constante nos documentos citados no item 7.1.1, respeitadas as peculiaridades do órgão emissor quanto à exigência de apresentação de documentação complementar para atestar a validade do documento.

7.1.4.8 Declaração conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

## **7.1.5 Atestado de Visita Técnica**

7.1.5.1 As licitantes deverão agendar com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, a visita técnica aos locais onde serão desenvolvidos os serviços para verificação das condições locais, avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, forma e condições de suprimento, meios de acesso aos locais e obtenção de quaisquer outros dados que julguem necessários, em cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e obter para si, às suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações que possam ser necessárias para a preparação de suas propostas.

7.1.5.2 Essa visita poderá ser feita até o último dia útil antes da data de abertura dos envelopes de propostas de preços e habilitação, e será realizada pelo responsável técnico que figurará na proposta da licitante. O atestado de visita técnica, passado pela Secretaria de Infraestrutura e conjuntamente assinado pelo representante da Secretaria e pelo Responsável Técnico da licitante, deverá ser juntado aos documentos de habilitação no **ENVELOPE “02”**.

## **7.1.6 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

7.1.6.1 **As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item “7.1.2”, mesmo que apresentem alguma restrição;**

7.1.6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal citada no item 7.1.2, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora 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; desde que atendido o item 7.1.5.1.

7.1.6.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “7.1.5.2”, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

## **8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

### **8.1 Do Credenciamento**

8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, 15 (quinze) minutos antes do início da sessão;

**8.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto, que protocolaram seus envelopes de proposta e habilitação até a data e horário exigidos, entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e demais documentos exigidos no item 4.**

### **8.2 Fase de Classificação**

8.2.1 Somente serão abertos os envelopes contendo a Proposta Comercial, mediante a apresentação da DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO conforme ANEXO IV,



# Prefeitura Municipal de Morretes

independentemente do Credenciamento.

8.2.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas em desacordo com o edital e seus anexos, bem como:

8.2.2.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.2.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

## **8.3 Fase de Lances**

8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor valor e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem "8.3.1.1", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

**8.3.2 Para efeito de seleção e julgamento será considerado o valor total do LOTE, conforme subitem 6.1.4;**

8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem crescente de valor;

8.3.3.1 Em caso de empate, a ordem dos lances será efetuada pela classificação alfabética dos nomes das proponentes, como regra;

8.3.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

8.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor lance;

8.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

## **8.4 Participação de Microempresas**

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for inferior em até 5% do valor da Licitante de maior desconto (empate ficto), será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar desconto superior, observada a redução mínima de lances, do subitem "8.3.4";

8.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% inferior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% inferior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

## **8.5 Negociação**

8.5.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução dos preços;

***8.5.2 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;***

8.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da



# Prefeitura Municipal de Morretes

apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

## **8.6 Fase de Habilitação e Recurso**

8.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;

8.6.2 ***Eventuais falhas contidas nos documentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, quando se tratar de erros formais que não firam o princípio da igualdade e isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório;***

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

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, antes da contratação, será realizada nova consulta, para verificar se a empresa atendia a exigência na data da licitação, assegurada vistas aos autos após a verificação, a todos os interessados;

8.6.5 **Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;**

8.6.6 **Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens “8.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;**

8.6.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar, desde que, imediata e motivadamente, a sua intenção através da ata da sessão, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;

8.6.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à Autoridade Competente;

8.6.10 O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;

8.6.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura do Contrato;

## **9 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO**

9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil para formalizar o Contrato (conforme ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93; para tanto poderão inclusive ser utilizados meios eletrônicos.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

10.1 - A contratada deverá recolher, em nome da Prefeitura Municipal de MORRETES, em até 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato, uma das seguintes modalidades de garantia, conforme indicada em sua proposta comercial;

- a) caução em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.





# Prefeitura Municipal de Morretes

- 10.2 - As garantias a que se referem às alíneas "a", "b" e "c", serão de 1% (um por cento) do valor do contrato.
- 10.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por banco ou Caixa Econômica que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle ou administradores, não participem do capital ou da direção da contratada.
- 10.4 - Na carta de fiança deverá constar a expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Novo Código Civil Brasileiro.
- 10.5 - Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida pelo licitante vencedor, esta deverá cobrir todo o prazo de vigência do contrato, acrescido de 30 (trinta) dias.
- 10.6 - A garantia escolhida pelo proponente deverá ser complementada sempre que houver defasagem em relação ao valor inicial, sendo tal complemento apresentado à Prefeitura Municipal de MORRETES, quando da entrega das faturas correspondentes, como condição para o recebimento destas.
- 10.7 - Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato a ser firmado com o licitante vencedor, a garantia deverá ser renovada, mantendo-se o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, atualizado, e cobrindo-se o prazo prorrogado acrescido de mais 30(trinta) dias.
- 10.8 - A garantia depositada poderá, a critério desta Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela contratada.
- 10.9 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a garantia deverá ser reconstituída imediatamente pela contratada, de forma a manter o valor compatível com o valor da contratação, devidamente atualizado.
- 10.10 - A garantia somente será levantada após o recebimento definitivo dos serviços, não devendo juros ou correção monetária, salvo quando prestada em dinheiro, caso em que será atualizada monetariamente. Não sendo cumpridas quaisquer das obrigações contratuais, a garantia ficará retida até a solução da pendência.
- 10.11 - A garantia escolhida pela contratada poderá ser substituída por outra no decorrer da execução dos serviços, com anuência desta Administração.

## **11 REAJUSTE E EQUILÍBRIO**

- 11.1 Não gerará direito a reajuste e atualização monetária o atraso imputável à CONTRATADA. Todo reajuste será concedido após 12 meses tomando-se por base o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado acumulado dos últimos 12 meses.
- 11.2 E equilíbrio financeiro poderá ser concedido, desde que comprovado o desequilíbrio entre a fase de proposta e o momento do fato imprevisível, de conformidade com o art 65 da Lei 8666/93.

## **12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1 Havendo divergências entre edital e anexos, prevalece o edital.
- 12.2 A Administração Municipal reserva-se no direito de solicitar a prestação dos serviços de manutenção elencados na Tabela de Preços SINAPI PR, anexo ao presente instrumento, na medida de sua necessidade, através da emissão das respectivas ordens de serviço.
- 12.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto licitado, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de MORRETES.
- 12.4 A simples apresentação de proposta não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Prefeitura Municipal de MORRETES, importando, entretanto, irrestrita e irrevogável aceitação das condições da licitação e dos termos deste Edital e anexos.
- 12.5 A Contratada fica obrigada a dar destinação final aos materiais retirados da rede de iluminação Pública do Município de MORRETES encaminhando-os a órgãos ambientais ou empresas recicladoras a fim de que seja reduzido o impacto ambiental causado pelo descarte inadequado dos materiais.
- 12.6 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de



# Prefeitura Municipal de Morretes

Morretes - PR verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**12.6.1** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem "12.6", mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

**12.7** Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem "12.6" ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**12.8** Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

**12.9** A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp); e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas

**12.10** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

**12.11** Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

**12.12** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

**12.13** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;

**12.14** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e às Licitantes presentes;

**12.15** Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no AMP - PR;

**12.16** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada sem quaisquer formalidades, salvo manifestação de recurso administrativo;

**12.17** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

**12.18** A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

**12.18.1** Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

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

**12.19** Os questionamentos, impugnações ou recursos deverão ser formulados via protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes sito à Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes, Paraná, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30, CEP 83.350-000;

**12.20** Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morretes - PR;



# Prefeitura Municipal de Morretes

**12.21** As hipóteses de fatos supervenientes que não foram contemplados no presente edital do Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Competente;

**12.22** Integram o presente Edital:

12.22.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

12.22.2 ANEXO II – OBJETO;

12.22.3 ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;

12.22.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

12.22.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

12.22.6 ANEXO VI - PROPOSTA COMERCIAL;

12.22.7 ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;

12.22.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO;

12.22.9 ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

12.22.10 ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

**12.23** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Morretes - PR.

Morretes, 19 de Junho de 2017.

**LUANA MONIQUE VEIGA DERES**

Pregoeira Municipal



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor médio mensal R\$	Valor Máx. Total.
1	Prestação de serviço de manutenção predial, com os serviços e valores referidos na tabela SINAPI CURITIBA. A empresa deve oferecer percentual de desconto sobre a tabela SINAPI CURITIBA	meses	12	35.000,00	420.000,00

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestados os serviços de MANUTENÇÃO PREDIAL, para atendimento da Prefeitura Municipal de Morretes.

### JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal não tem pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como necessário a terceirização, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento do Executivo pela falta de profissionais para consertos e reparos, e outras intervenções rotineiras dos prédios públicos.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei 8.666/93.

### OBJETO

Contratação de empresa registrada no CREA ou CAU, especializada na prestação de serviços de Manutenção Predial.

### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços são classificados em Regulares ou Eventuais.



# Prefeitura Municipal de Morretes

Em função das características de execução, os serviços regulares são subdivididos em: - regime ordinário permanente; regime ordinário parcial; regime de plantão; regime emergencial.

A - Os serviços regulares abrangem os seguintes sistemas, instalações ou atividades:

Supervisão Técnica;

Supervisão Predial;

Instalações Hidráulicas e Hidrossanitárias;

Sistema de Impermeabilização;

Instalações de Gás GLP;

Serviços básicos de Manutenção em Elementos de Arquitetura;

Arquivos Deslizantes;

Serviços de Marcenaria Básica

Serviços elétricos

Pedreiro, carpinteiro e pintor

B - Os serviços eventuais abrangem os seguintes sistemas, instalações ou atividades de Serralheria e Marcenaria

## **HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Horário para manutenção:

Local	Unidade	De Segunda a Sexta Feira	Outros horários, Sábado, Domingo e feriado
Prédios Públicos	Interna	8:00 as 17:00 hs	Casos especiais que não podem ser resolvidos em horários de expediente

Os horários acima descritos poderão sofrer alterações, conforme necessidades do Executivo

Os horários definidos no item anterior podem ser flexibilizados de acordo com a necessidade de cada área de serviço.

## **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Visando a execução do objeto deste Termo, a **Licitante Vencedora** se obriga a:

- 1.1.1. Fornecer mão-de-obra necessária para a perfeita execução dos serviços de manutenção dos prédios e demais atividades correlatas;
- 1.1.2. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



# Prefeitura Municipal de Morretes

- 1.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 1.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 1.1.5. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 1.1.6. Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo Executivo;
- 1.1.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 1.1.8. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 1.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 1.1.10. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 1.1.11. Executar os serviços em horários definidos pelo Executivo;
- 1.1.12. Iniciar as atividades na data prevista na Ordem de Serviço que será emitida pelo Executivo;
- 1.1.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 1.1.14. É vetado aos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA** permitir acesso de terceiros no interior da Instituição;
- 1.1.15. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço com encargos serão de responsabilidade do proponente. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e o Executivo, nem ônus desta para com eles.

Visando a execução do objeto deste Termo, o Executivo se obriga a:

- 1.1.16. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 1.1.17. Disponibilizar instalações sanitárias;



# Prefeitura Municipal de Morretes

- 1.1.18. Disponibilizar e destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;
- 1.1.19. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 1.1.20. Permitir o livre acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;
- 1.1.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**.

## **NORMAS / EPI'S**

A **LICITANTE VENCEDORA** deverá atender às diretrizes estabelecidas nas normas gerais de **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**.

## **DA FISCALIZAÇÃO**

- 1.2. Não obstante a **LICITANTE VENCEDORA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **PREFEITURA MUNICIPAL** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 1.3. Exigir da empresa que as certidões do FGTS e RFB acompanhe a nota fiscal ou fatura mensal dos serviços;

## **VIGÊNCIA**

A contratação será por 12 (doze) meses

## **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 1.4. A licitante interessada em participar da licitação deverá apresentar a proposta de acordo com as normas editalícias. Deverá ser apresentada uma planilha com percentual de desconto sobre a tabela do SINAPI CURITIBA

## **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

O julgamento será pelo maior percentual de desconto sobre a tabela do SINAPI CURITIBA

## **PRESTAÇÃO DE CONTA**

- 1.5. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (primeiro) e 05 (cinco) de cada mês, acompanhada das certidões especificadas anteriormente. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal.
- 1.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexo.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DEVERÁ COMPOR A PROPOSTA)

Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Morretes-PR
C	Tipo de serviço	MANUTENÇÃO PREDIAL
E	Unidade de medida	mês
F	Quantidade <u>(total)</u> a contratar (em função da unidade de medida)	12 meses
G	Nº de meses de execução contratual	12 meses





# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO II – OBJETO

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa registrada no CREA ou CAU para a prestação de serviços de manutenção predial, pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

### 2. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

2.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Morretes - PR, cujos Programas de Trabalho, Elemento de Despesa e Fonte específicas constarão da respectiva Nota de Empenho das seguintes dotações:

02.001.04.122.0040.2003.33.90.39 – 1000  
03.001.02.062.0040.2008.33.90.39 – 1000  
04.001.04.123.0040.2009.33.90.39 – 1000  
05.001.06.181.0040.2026.33.90.39 – 1515  
06.001.12.122.0040.2027.33.90.39 – 1104  
06.001.12.361.0190.2028.33.90.39 – 1000  
06.001.12.366.0190.2030.33.90.39 – 1000  
06.003.12.365.0220.2036.33.90.39 – 1104  
06.004.27.812.0310.2076.33.90.39 – 1000  
07.001.10.122.0160.2039.33.90.39 – 1000  
07.002.10.301.0160.2041.33.90.39 – 1000  
08.001.08.122.0100.2045.33.90.39 – 1000  
09.001.15.451.0040.2054.33.90.39 – 1000  
10.001.04.122.0300.2057.33.90.39 – 1000  
11.001.04.122.0340.2061.33.90.39 – 1000  
11.002.23.695.0340.2062.33.90.39 – 1000

### 3. DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO:

3.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após assinatura do termo contratual.

### 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECURSOS

4.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, contra a apresentação das faturas correspondentes às medições dos serviços efetivamente executados no período, devidamente certificadas pela Secretaria de Infraestrutura dependência, somente, do certificado de verificação e aceitação dos serviços, emitido pela fiscalização para esse fim designada. Tais pagamentos serão efetuados exclusivamente à empresa contratada, independente de cessão do crédito a terceiros.

4.2 - A Empresa Contratada, por ocasião do faturamento inerente ao objeto contratado, deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária da Prefeitura Municipal de MORRETES, considerando o que dispõe o § 2º do artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.



# Prefeitura Municipal de Morretes

4.3 - O pagamento de que tratam os itens anteriores, será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data das aferições dos serviços por parte da Secretaria de Obras, devendo ser anexado ao competente Processo Administrativo, a seguinte documentação:

a) Certidões negativas da Receita Federal do Brasil, FGTS e Certidão de débitos trabalhistas emitida pelo TST

## **5. DAS OBRIGAÇÕES NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

5.1 - Constituem obrigações a serem cumpridas pela contratada, na execução dos serviços, as abaixo:

a) não substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) quando da licitação, exceto se obtida prévia e expressa anuência desta Administração.

b) obedecer rigorosamente as condições deste Edital e anexos.

c) refazer, sem quaisquer ônus para esta Administração, os serviços porventura inadequadamente executados;

d) coordenar a execução dos serviços de comum acordo com esta Administração, considerando-se a continuidade cronológica e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

e) colocar à disposição desta Administração, para fins de aprovação da mesma, no prazo de 30 dias contados da assinatura do contrato as instalações, equipamentos, ferramentas, veículos e pessoal, necessários à execução do objeto contratual;

f) elaborar e enviar à esta Administração, quando exigido, relatório dos serviços executados, no qual serão registrados, de maneira mais detalhada possível, os trabalhos realizados e outras ocorrências de interesse da Prefeitura Municipal de MORRETES;

g) providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos, necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando a contratada responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência da execução dos serviços objeto da presente licitação;

h) observar, rigorosamente, o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas da Concessionária Local, no caso, a COPEL, as leis e regulamentos pertinentes;

i) iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da primeira Ordem de Serviço;

j) ressarcir imediatamente esta Administração, após o recebimento da notificação respectiva, no caso de eventuais desvios ou danos causados aos bens sob sua responsabilidade, sob pena de glosa de qualquer quantia que tenha a receber junto à Prefeitura Municipal de MORRETES;

k) solicitar, imediatamente, a presença do responsável pela fiscalização, para efetuar a necessária perícia, quando houver acidente quando da execução dos serviços;

l) atender as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, no que concerne aos serviços objeto da contratação a seu cargo, assumindo todos os ônus e responsabilidades decorrentes;



# Prefeitura Municipal de Morretes

- m) atender as determinações da fiscalização e prestar informações exatas à mesma, não criando embaraços, bem como permitir, a qualquer tempo, a vistoria de suas instalações, veículos e equipamentos;
- n) programar os desligamentos e/ou bloqueio de religadores, que se fizerem necessários, para execução dos serviços de acordo com as instruções específicas desta Administração;
- o) arcar com as despesas referentes ao uso de uniformes dos empregados, licenciamentos e eventuais multas;
- p) remover do local dos serviços, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os materiais rejeitados pela fiscalização e realizar, com urgência, os trabalhos por ela determinados, inclusive os executados imperfeitamente;
- q) apresentar a garantia contratual, bem como as complementações necessárias quando for o caso;
- r) receber, conferir, guardar e zelar pelos bens que lhes forem confiados pela Prefeitura Municipal de MORRETES, os quais ficarão sob sua responsabilidade, até o recebimento dos serviços pela Companhia, ou sua devolução, em perfeito estado ao Almoxarifado desta Administração.
- s) manter contato permanente com a área gestora do contrato para tratar de assuntos relativos aos serviços objeto desta licitação;
- t) indenizar ou restaurar os danos causados às vias e logradouros, bem como às redes de infraestrutura ou edifícios, durante a execução dos serviços;
- u) apresentar, ao responsável pelo gerenciamento do instrumento contratual, os seguintes documentos:
  - Até 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato ou da eventual substituição de qualquer elemento da equipe, cópia dos contratos de trabalho dos empregados que irão executar e acompanhar os serviços objeto desta licitação.
- v) providenciar, à sua própria custa, a execução de toda sinalização, de acordo com as normas do DETRAN, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra por falta daquelas;
- x) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições apresentadas para habilitação nesta licitação; e
- z) observar nas suas relações de trabalho, o estabelecido no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

## 5.2 Constituem obrigações a serem cumpridas pela Prefeitura Municipal de MORRETES:

- a) comunicar expressamente à contratada, com a antecedência necessária, qualquer alteração na programação dos serviços e propor uma nova;
- b) cumprir as condições de pagamento estipuladas;
- c) emitir a Ordem de Serviço, desde que tenham sido cumpridas as obrigações contratuais;



# Prefeitura Municipal de Morretes

d) avaliar, mensalmente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada; e

e) notificar por escrito, a contratada, sobre qualquer irregularidade referente a execução dos serviços contratados, devendo esta se reportar à Prefeitura Municipal de MORRETES no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida notificação.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A empresa vencedora do certame será responsável por todas as ações de serviços de manutenção predial da Prefeitura de Morretes

6.2 A composição da remuneração dos serviços prestados será:

6.2.1 Pelo valor proposto do serviço executado, tendo como base a tabela do SINAPI CURITIBA, referente ao mês anterior a nota fiscal.

## **7. DAS PENALIDADES:**

7.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de MORRETES poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão, por prazo não superior a 2 (dois) anos, do direito de participar de licitações perante esta Administração ou contratar com esta; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser requerida sempre que a contratada ressarcir a Prefeitura Municipal de MORRETES dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2 As penalidades previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas juntamente com a constante da alínea "b", assegurada a defesa prévia de que trata o presente item.

7.3 A penalidade estabelecida na alínea "d" é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Infraestrutura Prefeitura Municipal de MORRETES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.4 Os órgãos encarregados do recebimento, fiscalização ou inspeção, deverão comunicar, obrigatoriamente, a Secretaria de Obras, a ocorrência de qualquer fato que possa acarretar o inadimplemento de obrigações atribuídas à contratada.

7.5 O prazo de apresentação da defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis, para as penalidades constantes das alíneas "a", "b" e "c", bem como na hipótese prevista na alínea "d" do item 18.1, e, contar-se-á o prazo da data do recebimento da comunicação pelo interessado.



# Prefeitura Municipal de Morretes

7.6 As penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.1 poderão, também, ser aplicadas aos licitantes e/ou contratadas que, em razão das licitações e contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos desta licitação; e
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de MORRETES, em virtude de atos ilícitos praticados.

7.7 A contratada estará sujeita ao pagamento de multa, salvo motivo de caso fortuito, de força maior, ou outro devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de MORRETES, quando deixar de cumprir, no prazo e condições estipulados, qualquer obrigação contratual assumida.

7.8 A multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) De 0,3 % (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia sobre o valor do serviço não realizado, quando, sem justa causa, ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) De 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, e no máximo de 10% (dez por cento) do serviço não concluído, quando, sem justa causa, ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) De 1% (um por cento) sobre o saldo do valor da contratação, quando executar os serviços em desacordo com o MEMORIAL DESCRITIVO, normas técnicas e demais especificações, reservado o direito da Prefeitura Municipal de MORRETES de exigir sua correção; criar dificuldade ao exercício da fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRETES e/ou prestar informações inexatas sobre o andamento dos serviços;

7.9 As justificativas referentes a atrasos dos serviços, deverão ser apresentadas pela contratada à área gestora, que decidirá sobre a aceitação das mesmas.

7.10 A justificativa de que trata o subitem anterior somente poderá ser apreciada pela Prefeitura Municipal de MORRETES, se lhe for apresentada dentro do prazo ajustado para execução dos serviços.

7.11 As decisões sobre a aceitação ou não das justificativas serão comunicadas, por escrito, à contratada.

7.12 O valor correspondente à multa será glosado dos pagamentos que a contratada tenha a receber da Prefeitura Municipal de MORRETES ou da garantia contratual. Verificando-se que o crédito é insuficiente para cobrir o valor da glosa, será a contratada notificada para recolher o saldo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento da comunicação, sob pena de cobrança judicial, independentemente da aplicação de outras sanções cabíveis.

7.13 Sem prejuízo de outras sanções e ressalvados os casos de justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de MORRETES, a penalidade de suspensão do direito de participar de licitações perante esta Administração ou contratar com esta poderá ser aplicada:

- a) Por 03 (três) meses, quando a contratada incidir duas vezes, no período de 01 (um) ano, em atraso na execução dos serviços que lhe tenha sido confiados em licitações e contratações distintas, ou se reincidente em faltas pelas quais já tenha sido advertida;



## Prefeitura Municipal de Morretes

- b) Por 06 (seis) meses, quando for responsável pela rescisão de contrato; e
- c) Por prazo superior a 06 (seis) meses e não excedente a 02 (dois) anos, nos casos em que o inadimplemento acarretar graves prejuízos a Prefeitura Municipal de MORRETES.

7.14 As decisões, sobre a aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 18.1, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

7.15 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_[RAZÃO SOCIAL]\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_[Nº do CNPJ]\_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. \_\_\_\_\_[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]\_\_\_\_\_; inscrito no CPF \_\_\_\_\_[Nº do CPF]\_\_\_\_\_; portador do RG \_\_\_\_\_[Nº do RG]\_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_[ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_\_, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 25/2017 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Morretes, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2017.

**Razão Social**

**Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante**

**[Reconhecer**

**Firma]**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO<sup>1</sup>

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_ [Nº do CNPJ]\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ [ENDEREÇO COMPLETO]\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 25/2017.

Morretes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.





# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE<sup>2</sup>

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. 25/2017.

A \_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL)\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_ (Nº)\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Morretes , ..... de ..... de 2017.

(nome/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL<sup>3</sup>

Razão Social: CNPJ:  
Endereço completo: Telefone:  
E-mail:  
Pregão Presencial nº 25/2017.

Objeto: Contratação de empresa registrada no CREA ou CAU para a prestação de serviços de manutenção predial, como base o SINAPI CURITIBA, pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	% DESCONTO SOBRE TABELA SINAPI CURITIBA	Valor mensal com desconto R\$	Valor Total com o desconto
1	Prestação de serviço de manutenção predial, com os serviços e valores referidos na tabela SINAPI CURITIBA.	meses	12			

O Valor total proposto é de \_\_\_\_.(\_\_\_\_).

O prazo de execução do objeto é de (inserir o prazo de execução) ((inserir o prazo de execução por extenso) ) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de (inserir o prazo de validade) ((inserir o prazo de validade por extenso)) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2) pela Comissão de Licitação.

Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta \_\_\_\_\_ (corrente/poupança) de nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o **ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2017.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

nome, título e nº registro do responsável técnico

**Favor Informar:** REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO NOME: \_\_  
QUALIFICAÇÃO (cargo): \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Morretes

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÕES: Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.**  
Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE<sup>4</sup>

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A \_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_ [Nº do CNPJ]\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 25/2017 que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.

Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da fiscalização da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos serviços.

Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Morretes, nem da Secretaria de Infraestrutura ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.

Morretes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome: **-[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]**

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.**



# Prefeitura Municipal de Morretes

## ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO

### Do Termo

**É um documento interno da Prefeitura Municipal de Morretes,** que será utilizado apenas para realização do pagamento, junto á(s) empresa(s) vencedora(s), após a conclusão do procedimento licitatório, emitido pelo órgão solicitante, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

### TERMO DE RECEBIMENTO

A \_\_\_\_ [RAZÃO SOCIAL]\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_ [Nº do CNPJ] \_\_\_\_\_, conforme a nota fiscal nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e passados 05 (cinco) dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação, conforme objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 25/2017.

Morretes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.



## Prefeitura Municipal de Morretes

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2017 – ID Nº 000.  
VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017.  
HOMOLOGADO EM 00/00/2017.**

Contrato de Fornecimento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MORRETES** e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr Osmair Costa Coelho, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e,

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_, nacionalidade, residente e domiciliado em cidade- Estado, na Rua \_\_\_\_, n \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_ resolvem nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e suas alterações e demais normas aplicáveis, nas condições do Edital e consoante o que segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa registrada no CREA ou CAU para a prestação de serviços de manutenção predial, pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

A execução do presente contrato far-se-á sob a forma de execução indireta, regime de empreitada por preço global

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

O preço total para o presente é de R\$\_\_\_\_\_ (em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso), considerando o preço da proposta vencedora da licitação, aceita pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, nas seguintes condições:

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária :

02.001.04.122.0040.2003.33.90.39 – 1000  
03.001.02.062.0040.2008.33.90.39 – 1000  
04.001.04.123.0040.2009.33.90.39 – 1000  
05.001.06.181.0040.2026.33.90.39 – 1515  
06.001.12.122.0040.2027.33.90.39 – 1104  
06.001.12.361.0190.2028.33.90.39 – 1000  
06.001.12.366.0190.2030.33.90.39 – 1000  
06.003.12.365.0220.2036.33.90.39 – 1104  
06.004.27.812.0310.2076.33.90.39 – 1000  
07.001.10.122.0160.2039.33.90.39 – 1000  
07.002.10.301.0160.2041.33.90.39 – 1000  
08.001.08.122.0100.2045.33.90.39 – 1000  
09.001.15.451.0040.2054.33.90.39 – 1000  
10.001.04.122.0300.2057.33.90.39 – 1000



# Prefeitura Municipal de Morretes

11.001.04.122.0340.2061.33.90.39 – 1000  
11.002.23.695.0340.2062.33.90.39 – 1000

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, contra a apresentação das faturas correspondentes às medições dos serviços efetivamente executados no período, devidamente certificadas pela Secretaria de Infraestrutura na dependência, somente, do certificado de verificação e aceitação dos serviços, emitido pela fiscalização para esse fim designada. Tais pagamentos serão efetuados exclusivamente à CONTRATADA, independente de cessão do crédito a terceiros.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA, por ocasião do faturamento inerente ao objeto contratado, deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º do artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

**Parágrafo Terceiro** - O pagamento de que tratam os itens anteriores, será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data das aferições dos serviços por parte do Departamento competente, devendo ser anexado ao competente Processo Administrativo, a seguinte documentação:

- a) Certidão negativa da Receita Federal do Brasil, FGTS e Certidão de débitos trabalhistas (CNDT-)

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

O objeto do presente contrato tem garantia de 5 anos consoante dispõe o artigo 618 do Código Civil Brasileiro, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

Não será permitida a execução de complementos de serviços extras e/ou complementares, quaisquer que sejam os motivos, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS**

**Parágrafo Primeiro** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, sendo admitida sua prorrogação nos termos da Lei 8666/93, art 57, II, a contar da data de assinatura.

## **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Parágrafo Primeiro** - A contratada deverá prestar garantia, caso esteja prevista no edital, por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, no valor equivalente a 1% (um por cento) do presente contrato, nos termos do instrumento convocatório.

**Parágrafo Segundo** - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto do presente contrato, se estiver de acordo com as especificações do edital e da proposta deste instrumento, será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;



# Prefeitura Municipal de Morretes

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - Constituem obrigações a serem cumpridas pela contratada, na execução dos serviços, as abaixo:

**11.1** - Constituem obrigações a serem cumpridas pela contratada, na execução dos serviços, as abaixo:

a) não substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) quando da licitação, exceto se obtida prévia e expressa anuência desta Administração.

b) obedecer rigorosamente as condições deste Edital e anexos.

c) refazer, sem quaisquer ônus para esta Administração, os serviços porventura inadequadamente executados;

d) coordenar a execução dos serviços de comum acordo com esta Administração, considerando-se a continuidade cronológica e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

e) colocar à disposição desta Administração, para fins de aprovação da mesma, no prazo de 30 dias contados da assinatura do contrato as instalações, equipamentos, ferramentas, veículos e pessoal, necessários à execução do objeto contratual;

f) elaborar e enviar à esta Administração, quando exigido, relatório dos serviços executados, no qual serão registrados, de maneira mais detalhada possível, os trabalhos realizados e outras ocorrências de interesse da Prefeitura Municipal de MORRETES;

g) providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos, necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando a contratada responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência da execução dos serviços objeto da presente licitação;

h) observar, rigorosamente, o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas da ABNT, as leis e regulamentos pertinentes;

i) iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da primeira Ordem de Serviço;

j) ressarcir imediatamente esta Administração, após o recebimento da notificação respectiva, no caso de eventuais desvios ou danos causados aos bens sob sua responsabilidade, sob pena de glosa de qualquer quantia que tenha a receber junto à Prefeitura Municipal de MORRETES;

k) solicitar, imediatamente, a presença do responsável pela fiscalização, para efetuar a necessária perícia, quando houver acidente quando da execução dos serviços;

l) atender as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, no que concerne aos serviços objeto da contratação a seu cargo, assumindo todos os ônus e responsabilidades decorrentes;





## Prefeitura Municipal de Morretes

- m) atender as determinações da fiscalização e prestar informações exatas à mesma, não criando embaraços, bem como permitir, a qualquer tempo, a vistoria de suas instalações, veículos e equipamentos;
- n) programar os desligamentos e/ou bloqueio de religadores, que se fizerem necessários, para execução dos serviços de acordo com as instruções específicas desta Administração;
- o) arcar com as despesas referentes ao uso de uniformes dos empregados, licenciamentos e eventuais multas;
- p) remover do local dos serviços, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os materiais rejeitados pela fiscalização e realizar, com urgência, os trabalhos por ela determinados, inclusive os executados imperfeitamente;
- q) apresentar a garantia contratual, bem como as complementações necessárias quando for o caso;
- r) receber, conferir, guardar e zelar pelos bens que lhes forem confiados pela Prefeitura Municipal de MORRETES, os quais ficarão sob sua responsabilidade, até o recebimento dos serviços pela Companhia, ou sua devolução, em perfeito estado ao Almojarifado desta Administração.
- s) manter contato permanente com a área gestora do contrato para tratar de assuntos relativos aos serviços objeto desta licitação;
- t) indenizar ou restaurar os danos causados às vias e logradouros, bem como às redes de infraestrutura ou edifícios, durante a execução dos serviços;
- u) apresentar, ao responsável pelo gerenciamento do instrumento contratual, os seguintes documentos:
  - Até 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato ou da eventual substituição de qualquer elemento da equipe, cópia dos contratos de trabalho dos empregados que irão executar e acompanhar os serviços objeto desta licitação.
- v) providenciar, à sua própria custa, a execução de toda sinalização, de acordo com as normas do DETRAN, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra por falta daquelas;
- x) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições apresentadas para habilitação nesta licitação; e
- z) observar nas suas relações de trabalho, o estabelecido no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

### 11.2. Constituem obrigações a serem cumpridas pela Prefeitura Municipal de MORRETES:

- a) comunicar expressamente à contratada, com a antecedência necessária, qualquer alteração na programação dos serviços e propor uma nova;
- b) cumprir as condições de pagamento estipuladas;
- c) emitir a Ordem de Serviço, desde que tenham sido cumpridas as obrigações contratuais;
- d) avaliar, mensalmente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada; e



## Prefeitura Municipal de Morretes

e) notificar por escrito, a contratada, sobre qualquer irregularidade referente a execução dos serviços contratados, devendo esta se reportar à Prefeitura Municipal de MORRETES no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida notificação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO:**

A CONTRATADA não poderá ceder, subcontratar ou sub-rogar parcial ou totalmente os serviços objeto deste Edital sem prévia autorização, por escrito, observando-se, quando concedida autorização para a cessão, sub-rogação ou subcontratação, obriga-se o licitante CONTRATADA a celebrar com o terceiro a quem ceder, sub-rogar ou subcontratar, Contrato com inteira obediência aos termos do Contrato original firmado com a Secretaria de Infraestrutura e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade e não poderá ultrapassar de 30 % (trinta) por cento do objeto CONTRATADO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**Parágrafo Primeiro** - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral de Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**Parágrafo Segundo** - A rescisão deste contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A fiscalização ficará a cargo do servidor Fulano de Tal, portador do RG sob nº xxx e CPF/MF sob nº xxx, CREA xxx, residente a Rua xxx, nº xxx, (bairros), CEP xxx.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

**Parágrafo Primeiro** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas “b” ou “e”.

**Parágrafo Terceiro** - Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato;

**Parágrafo Quarto** - As sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, como tal definido na Lei Civil, devidamente comprovado perante o Secretário Municipal de Obras.

**Parágrafo Quinto** - As multas a que se refere o presente Edital incidem sobre o valor do contrato serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente

**Parágrafo Sexto** - A multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) de 0,3 % (três décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia sobre o valor do serviço não realizado, quando, sem justa causa, ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, e no máximo de 10% (dez por cento) do serviço não concluído, quando, sem justa causa, ocorrer atraso superior a 30 (trinta) dias;
- c) de 1% (um por cento) sobre o saldo do valor da contratação, quando executar os serviços em desacordo com o MEMORIAL DESCRITIVO, norma técnicas e demais especificações, reservado o direito da Prefeitura Municipal de MORRETES de exigir sua correção; criar dificuldade ao exercício da fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRETES e/ou prestar informações inexatas sobre o andamento dos serviços;

**Parágrafo Sétimo** - Em caso de reincidência da alínea “b”, a multa será cobrada em dobro;

**Parágrafo Oitavo** - As multas serão dispensadas, a critério da Administração, nos seguintes casos:

- a) Ocorrência de circunstância prevista em Lei, de caso fortuito ou força maior, nos termos da Lei Civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;
- b) Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução dos serviços contratados.

**Parágrafo Nono** - Na eventual aplicação de multa, o seu “quantum” será automaticamente descontado do valor a ser pago à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

Considerando que a tabela do SINAPI CURITIBA é atualizada mensalmente, os preços não sofrem reajuste anual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Parágrafo Primeiro** - A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será através de prepostos.

**Parágrafo Segundo** - Ao preposto da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão as ordens e orientações emanadas pela mesma.



## Prefeitura Municipal de Morretes

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Parágrafo Primeiro - As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de MORRETES.

Parágrafo Segundo - Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Justas e contratadas firmam as partes o presente instrumento, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

Morretes-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Osmair Costa Coelho  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
01:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
02:  
CPF:



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº 025/2017.

Declaramos que o Engenheiro (inserir o nome completo), CREA nº (inserir o número) da proponente (inserir o nome da proponente), visitou o local da prestação de serviços de manutenção, objeto do Pregão em epígrafe.

Local, \_\_\_ de \_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome, RG nº e assinatura do responsável pelo licitador)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG nº e assinatura do responsável técnico da empresa)