



## Prefeitura Municipal de Morretes

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2017  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 035/2017**

O Município de Morretes, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designado pelo Decreto 33/2017, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo Menor preço – Global por Lote**, para formalização de Registro de Preços, nos moldes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 com as alterações posteriores, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto:

**TIPO:** Menor preço

**INÍCIO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08h00 do dia 31/05/2017.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 09h30min às 10h00min do dia 12/06/2017.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 12/06/2017.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro.

Pregoeiro: Luana Monique Veiga Deres.

E-mail: [licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br).

Telefone: (0XX41) 3462-1266.

1.1 A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços de empresa registrada no CREA para a prestação de serviços de manutenção da rede de iluminação pública, 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.

**VALOR MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO: 396.200,00 (trezentos e noventa e seis mil e duzentos reais)**

-

1.2 Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por serviço que serão admitidos nesta licitação.

1.3 **O Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual deverá estar incluído a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.**

**Compõem este Edital os Anexos:**

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO 04** - INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO

**ANEXO 05** – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA

**ANEXO 10** – MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

**ANEXO 11** – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 12** – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

### **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.**

2.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Morretes, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).

### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, 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;

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. Que poderá ser feita através do telefone (41) 3042-9909 ou através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) no link CADASTRAMENTO.

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

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.5 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.6 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (item 4.5), até o limite de horário previsto e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada / interveniente, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.

**(ANEXO 04)**

**b) Ficha técnica descritiva com todas as especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com o ANEXO 01.**

**c) Ficha técnica descritiva, anexo 05, com todas as especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com os ANEXOS 01 e 03, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".**

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda conforme o anexo 04 do regulamento operacional da BLL que poderá ser verificado no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) no link DOCUMENTOS, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação,

**4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 10, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

**4.8. Os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, salvo não houver interessados. Justifica-se então o fato desta licitação ser exclusiva.**



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

### **5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.**

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES**

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou autorizar a corretora através do mesmo instrumento previsto no item 4.6 "a" a emitir senha para licitante direto.

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico – Sistema Registro de Preços se dará por meio da empresa contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO**

5.8 A participação no Pregão – Sistema Registro de Preços, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.9 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

5.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (041) 3042-9909 ou através de e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou ainda através de uma empresa associada.

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.11 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão – sistema registro de preços, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.



## Prefeitura Municipal de Morretes

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE). O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante;**

**5.16 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;**

5.17 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.19 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.20 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

5.20.1 Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

5.21 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.22 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.23 Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Item 11 deste Edital, deverão ser remetidos VIA e-mail, no prazo máximo de 02 horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada; observados os prazos legais pertinentes.

5.24 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a Prefeitura Municipal de Morretes:

Endereço: Praça Rocha Pombo, 10 – Centro. CEP: 83350-000

Pregoeira: Luana Monique Veiga Deres.

E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br.

Telefone (0XX41) 3462-1266.

**5.25 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.**

5.26 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27 Caso não

sejam apresentados lances; será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**5.29 Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

### **06. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**06.01** - O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga a Prefeitura Municipal de Morretes a firmar contratações nas quantidades estimadas**, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**06.02** Ao licitante vencedor ficamos asseguradas a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios respeitadas a legislação relativa às licitações.

**06.03** A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças convocar os fornecedores.

**06.04** As Unidades da Administração subordinados à Prefeitura Municipal de Morretes deverão utilizar-se, obrigatoriamente, do presente registro de preços, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

### **7. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO.**

7.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

7.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e/ MARCAS** dos serviços e/ou serviços ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou serviço. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e/ou marcas dos serviços e/ou serviços neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

7.3 A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.4 Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 05) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

### **8. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO.**

8.1 A Empresa vencedora, deverá enviar à Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.22, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a)** Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço e/ou serviço ou destacados;
- b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da abertura das propostas virtuais;



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

c) Especificação e marca completa do serviço e/ou serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.2 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue de acordo com o especificado no item 15.1, deste edital.

8.3 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço – Global por Lote.

8.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço até o cumprimento total do contrato.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### **9. GARANTIA**

**9.1 Não há termo de garantia por se tratar de serviço**

### **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.**

10.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor preço – Global por Lote, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

#### **10.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

10.3 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.24 e 5.25 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7 Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

### **11. HABILITAÇÃO**

Conforme **ANEXO 02**.

### **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

12.1 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, desde que protocole no Protocolo Geral do Município.

12.3 A pregoeira emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

12.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.5 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.7 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

12.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

**12.9 Os recursos deverão ser enviados em duas vias protocolados . Uma via original deverá ser encaminhada para a Prefeitura Municipal de Morretes, no endereço: Praça Rocha Pombo, 10 - Centro, CEP 83350-000, Setor de Protocolo, andar térreo - direcionada ao Pregoeiro, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail ([licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br)) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.**

### **13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**13.01** – O prazo de validade do registro de preços será de 06 (seis) meses contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**13.02** – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. / ou nas condições abaixo:

- a) Recusar-se a prestar o serviço adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega da qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se; ou
- d) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- e) O fornecedor obriga-se a manter o preço pactuado na Ata de registro de Preços, os valores registrados serão **fixos e irrevogáveis**.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**14.1. A empresa vencedora obrigará-se a efetuar os serviços imediatamente após assinatura da Ata de Registro de Preços.**

### **15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE SERVIÇOS**

**15.1.** Sempre que julgar necessário, a Prefeitura Municipal de Morretes solicitará, durante a vigência do respectivo Ata de Registro de Preços, o fornecimento do serviço registrado, mediante Ordem de Fornecimento, emitida pela Divisão de Compras, e a respectiva Nota de Empenho.

**15.2** A Nota de Empenho será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a nota de empenho deverá ser retirada pela Divisão de Compras, situado no endereço da Prefeitura Municipal de Morretes citado anteriormente, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

**15.3** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Morretes.

**15.4.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federal (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**15.5.** Os serviços deverá ser feito no local indicado na Ordem de Fornecimento e no Empenho, emitidos pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Morretes, acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas bem como Declaração de responsabilidade (anexo III) correspondente, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas quantidades indicadas através da Nota de Empenho.

**15.6** – Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao Setor de Divisão de Compras, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e certidões negativas de tributos e contribuições federais, dívida ativa da união expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, a Certidão Negativa de débitos estaduais da sede da licitante e ainda Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sob pena de a contratação não se concretizar.



## Prefeitura Municipal de Morretes

### **16. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, conforme Lei 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e responsabilidades civil e criminal:**

- advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
  - Caso a vencedora não efetue a execução dos serviços objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

16.1.1 - 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.

### **17. DA EXECUÇÃO**

17.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo promover a execução conforme estabelecido no **item 15** do presente Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, deste Edital.

17.2 O serviço será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) serviço (s) constantes do anexo 05 deste edital.

### **18. PAGAMENTO**

18.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, contra a apresentação das faturas correspondentes às medições dos serviços efetivamente executados no período, devidamente certificadas pela Secretaria de Infraestruturana 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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:

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

### **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1- As despesas decorrentes por ocasião da Ata de registro de Preços, objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Morretes - PR, advindos da arrecadação da COSIP, cujos Programas de Trabalho, Elemento de Despesa e Fonte específicas constarão da respectiva Nota de Empenho das seguintes dotações:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**09.001.15.452.0240.2055.339039 – FONTE 1507**

### **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Morretes revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato





## Prefeitura Municipal de Morretes

supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE MORRETES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

20.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

20.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

20.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.10 Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda. qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

20.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, via e-mail, para melhores esclarecimentos.

20.13 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

20.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.15 Os casos omissos decorrentes deste instrumento serão resolvidos com base nas disposições do respectivo Edital, as disposições das Leis nº 8.666/93 e nº 8.078/90, e, sendo estas insuficientes para solucionar o conflito, as disposições do Código Civil Brasileiro.

Morretes, 30 de Maio de 2017.

*Luana Monique V. Deres*

**LUANA MONIQUE VEIGA DERES.**

Pregoeira Municipal



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

#### LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 396.200,00 (trezentos e noventa e seis mil e duzentos reais)

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Prestação de serviço de manutenção em iluminação pública com uma equipe composta por um motorista e um electricista, mais um caminhão categoria VUC (veículo urbano de carga), ou seja, largura máxima de 2,2 metros e 6,3 metros de comprimento, conforme especifica resolução CONTRAN. Equipado com guindauto tipo cesto aéreo com alcance mínimo de 10 metros.	Hora	480	423,33	203.198,40
2	Prestação de serviço de manutenção em iluminação pública com uma equipe composta por um motorista e um electricista, mais um veículo categoria caminhonete com PBT (peso bruto total) até 3.500 KG (três mil e quinhentos), conforme determina o CTB ( código de trânsito brasileiro). Esta caminhonete deve ser 4x4, equipada em sua carroceria com porta(s) escada(s). A(s) escada(s) deve ter alcance mínimo de 06 Metros.	Hora	600	321,66	192.996,00

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. INTRODUÇÃO

Esta especificação tem por objetivo detalhar descritivamente o sistema de iluminação pública do município e o objeto da licitação, apresentando o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a contratação de serviços técnicos de manutenção do Município de MORRETES por meio do Sistema de Registro de Preços.

#### 2. OBJETIVO

Este Memorial Descritivo visa orientar na contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção do sistema de iluminação pública do Município de MORRETES, envolvendo a manutenção corretiva e preventiva da rede de IP, operação, reforma, modernização, eficientização, iluminação cênica e de realce, e Infraestruturade ampliação, bem como todas as demais atividades necessárias ao atendimento das necessidades do Município quanto a sua iluminação pública.

A meta deste projeto compreende a manutenção de aproximadamente 3500 (três mil e quinhentos) pontos de iluminação pública existentes em todos os logradouros públicos do Município de MORRETES (ruas, becos, acessos, passagens, avenidas, travessas, praças, parques, viadutos, superpostes, etc.). O número de unidades de iluminação deve ser permanentemente atualizado pela Contratada, para suprimir as unidades retiradas e acrescer as unidades instaladas no mês.

Para orçamento e posterior execução das Infraestruturadem questão, deverão ser considerados todos os itens deste “Memorial Descritivo” e documentos anexos;

#### 3. Prestação do Serviço:



## Prefeitura Municipal de Morretes

3.1.1. A hora especificada na planilha de valores, corresponde ao valor da hora disponível da equipe e veículos ao Município, portanto o deslocamento da sede da empresa ou garagem até a Secretaria de Infraestrutura será por conta da contratada.

3.1.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, o cadastro do parque de iluminação atualizado, com base nas intervenções efetuadas.

### **Especificações do Serviço:**

**4 Manutenção do Sistema de Iluminação Pública:** A manutenção deverá ser tanto corretiva como preventiva.

O serviço de manutenção do sistema de iluminação Pública do Município será remunerado, mensalmente através de Ordens de Serviço, à CONTRATADA, inicialmente, com base nos dados fornecidos pela Prefeitura e a medição mensal será pelo número de horas das equipes disponibilizadas.

A Contratada fica obrigada a dar destinação final aos materiais inservíveis ou com vida útil reduzida 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.

Caso a Contratada entenda que os materiais retirados da rede de iluminação pública do Município possam ser reutilizados, a entrega dos mesmos deverá ser feita diretamente no almoxarifado da Contratante.

### **5) Tempo de resposta a solicitações efetuadas pelo Contratante:**

iii. no máximo em 05 (cinco) dia úteis após a reclamação de munícipe ou da Prefeitura de lâmpada apagada ou acesa de dia, consideradas como atendimento normal.

iv. No máximo em 48 (quarenta e oito) horas, para o atendimento em solicitações que forem consideradas pela Prefeitura como atendimento de urgência.

Em ambos os casos, o tempo de resposta às solicitações poderão exceder aos prazos acima estipulados quando houver impossibilidade ou dificuldade de acesso aos locais onde o defeito foi percebido ou quando o reparo necessitar de intervenção direta na rede de energia, intervenção esta de responsabilidade da Concessionária local.

### **6. Objeto:**

6.1 Manutenção corretiva e preventiva do sistema de Iluminação Pública do Município de MORRETES .

### **7. Fornecimento de EPI:**

7.1 A contratada deverá seguir as normas quanto a Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI's e EPC's) aos seus funcionários, cabendo ao Município a realização de fiscalização das equipes.

### **8 – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A remuneração dos serviços prestados pela Contratada e das atividades concernentes quanto ao funcionamento do Sistema de IP executado como disposto neste memorial descritivo, será calculada a cada mês, pela multiplicação do preço unitário da hora proposta pelo número total de horas executadas.



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 02 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017 –

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser **encaminhados pelo e-mail [licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:licitacoes@morretes.pr.gov.br)**, com posterior encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte da Pregoeira ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Morretes, na Praça Rocha Pombo, 10 - Centro (PR), CEP: 83350-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 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



## Prefeitura Municipal de Morretes

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

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

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. O Engenheiro deve ser Elétrico ou Eletricista, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante 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 de origem, com o visto do CREA-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 de iluminação pública

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 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



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

da ata de assembléia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima.

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”**.

**1.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Morretes, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Morretes convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 03 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 18/2017 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:

#### 2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e marca completa do serviço e/ou serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e ANEXO 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

#### 3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital.

(\*) o Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

#### 4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, e total do lote de acordo com o Anexo 01 do Edital.  
PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**DADOS BANCÁRIOS:**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (**sessenta**) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 04

### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG:
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
  - v. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
  - vi. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
  - vii. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e





## Prefeitura Municipal de Morretes

- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(reconhecer firma em cartório)



## Prefeitura Municipal de Morretes

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)  
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 05

#### Ficha Técnica Descritiva do Objeto

<b>Ficha Técnica Descritiva do Objeto</b>
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do serviço:
Nº Item:
Especificação do serviço:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
<b>Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]</b>
Data:



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

### ANEXO 06 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## Prefeitura Municipal de Morretes

**ANEXO 07 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017**

### **DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

### **ANEXO 08 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**

### **DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

### **ANEXO 09 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017**

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

---

Local e data

---

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



## Prefeitura Municipal de Morretes

**ANEXO 10 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2017 – ID Nº 000.  
VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2017.  
HOMOLOGADO EM 00/00/2017.**

Sistema de Registro de Preços que tem por finalidade - 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 o Registro de Preços de empresa registrada no CREA para a prestação de serviços de manutenção da rede de iluminação pública, 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 - DOS PREÇOS**

4.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no Pregão Eletrônico nº 018/2017, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2017, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

4.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão nº 00X/2017, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária :

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
09.001.15451.00402054.339039 – FONTE 31507**

### **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





## Prefeitura Municipal de Morretes

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 subseqüentes.

**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 - 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 SÉTIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Morretes e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato da presente ata no Diário Oficial dos Municípios.

### **CLÁUSULA OITAVA – 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;
- 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 NONA - 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;



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

- 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;
- 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) Os funcionários deverão ter cursos que os possibilitem a execução destes serviços;
- 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 infra-estrutura ou edifícios, durante a execução dos serviços;
- u) apresentar, ao responsável pelo gerenciamento do instrumento contratual, os seguintes documentos:



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

- 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

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 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pelo Município de Morretes, em despacho fundamentado do seu Secretário Municipal de Finanças.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa por inadimplemento de uma das cláusulas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pelo Município de Morretes.

12.1.8. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada ao Município de Morretes à aplicação das penalidades previstas na cláusula VI.

12.3. A comunicação do cancelamento do(s) preços registrado(s), nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TERMO CONTRATUAL**

13.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços têm característica e geram efeitos contratuais conforme o previsto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas em nossa legislação vigente.



## *Prefeitura Municipal de Morretes*

13.2. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, ou retirar a nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.3. O edital do Pregão Eletrônico nº 00X/2017, bem como cópia da ata da sessão pública do Pregão, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.4. Por força das disposições fixadas na Lei 11.184, de 9 de abril de 1992, por ocasião da formalização da contratação ou da retirada da nota de empenho, a empresa fica obrigada a apresentar Certidão de Inexistência de Débitos (CND), para com o Sistema de Seguridade Social.

13.5. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.**

#### **DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. O valor total da presente Ata é de R\$ XXXXX (XXXXX); referente ao **LOTE XX: no valor de R\$ xx (xx)**; incluídos os tributos, encargos, seguros, e demais ônus que existirem para o perfeito fornecimento do objeto relacionado na **CLÁUSULA PRIMEIRA** deste instrumento, valor reajustável nos termos da **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **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 TERCEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

16.1. Pela inexecução total ou parcial de cada contrato de serviço originado da ata de registro de preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções cabíveis sejam administrativas ou penais, em harmonia com o que estabelece o art. 81 e seguintes do cap. IV da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores:

16.1.1. Multa de 1% (um por cento) do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial de contrato, ou de qualquer outra irregularidade; e

16.1.2. Multa de 2% (dois por cento) do valor total da nota de empenho, em caso de rescisão contratual por inadimplência.

16.2. As importâncias relativas às multas nos valores respectivos correspondentes aos percentuais indicados nas situações previstas no item 6.1 anterior, serão descontadas do pagamento devido através da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado ou, ainda através de execução de garantia bancária apresentada pela empresa quando da defesa prévia prevista no parágrafo 2º, do art. 87, da Lei 8.666/83 em sua atual redação.

16.3. Desde que tipificadas, às condutas previstas no dispositivo supracitado, por que venha a contratada a ser indiciada como responsável, ser-lhe-á concedida ampla defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação.

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

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e pela na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e; subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do serviço emitida pelo respectivo serviço, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.



## Prefeitura Municipal de Morretes

Por estarem de acordo, assinam a presente Ata.

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

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

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

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



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 11

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 00X/2017 – Sistema de Registro de Preços**, da Prefeitura Municipal de Morretes, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

Morretes, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE



## Prefeitura Municipal de Morretes

### ANEXO 12 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão nº 018/2017.

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)