



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
MENOR PREÇO

AMPLA CONCORRÊNCIA

DATA DA REALIZAÇÃO: 17/05/2022.

HORÁRIO: 13:30 horas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: www.gov.br/compras/pt-br.

Código UASG: 987459 – Município de Bocaiúva do Sul/PR.

PREÂMBULO

O Município de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Estefania Tavares Freitas Silva Busato, suplente, Elisangela Keppe, e Equipe de Apoio, Flávia Maria Alberti e Viviane Aparecida de Deus, designados pela Portaria nº 91/2022 de 01 de fevereiro de 2022, publicada no Jornal Oficial do Município.

1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia **17 de maio de 2022 às 13:30 horas**, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.



2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste PREGÃO o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme o ANEXO II – Modelo de Proposta do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

2.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br.
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

2.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br
- Telefone: (41) 3675-3950 / (41) 3675-3970.

3. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Termo de Referência, Anexo I**, e demais condições definidas neste Edital.

3.2. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com **antecedência de até 03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.



- a) As **IMPUGNAÇÕES** ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h às 11:30h e das 13h às 17h, na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – Pr, Prefeitura Municipal, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br .
- b) Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a petição **em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura de propostas**.
- c) Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.2. Os pedidos de **ESCLARECIMENTO** deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h às 11:30h e das 13h às 17h, na Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul – Pr, Prefeitura Municipal, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br .

- a) A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

- a) As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-100-digital.
- b) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.2. É vedada a participação de empresas:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,



d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
 - I. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - II. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.5. Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 10.8.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pela pregoeira.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- a) A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**



7.8. A validade da proposta será de no mínimo **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Francisco Beltrão.

7.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**

8. DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. No dia **17 de maio de 2022 às 13:30 horas**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- a) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- b) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- c) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- a) O lance deverá ser ofertado pelo **percentual de desconto global** do item.



8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.

8.9. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico** o modo de **disputa “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- a) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- a) Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

8.15. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



8.18. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22. **Havendo eventual empate** entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.26. Realizada a negociação, com base no princípio da celeridade e visando evitar encargos desnecessários aos demais participantes, a pregoeira iniciará a fase de análise de Habilitação conforme item 10 do Edital. A empresa melhor classificada e inicialmente declarada Habilitada deverá, no prazo de 02 (duas) horas, enviar a proposta ajustada ofertada após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, nos termos do item 11 do Edital.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. **A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação**, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).



10.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.5. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.7. DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



10.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.
- b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
 - I. Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.
 - II. As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).
 - III. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
 - IV. **As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.**

10.10. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o **desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação**.
 - I. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:



- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;
- II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acórdão 2939/2021 do TCU.

“Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acórdão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)”

- b) A empresa licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na qual conste o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) como Coordenador para a(s) obra(s) em questão, dentro do prazo legal de sua vigência ou, quando não constar expressamente o prazo de validade, a mesma deverá ter sido expedida durante os sessentas (60) dias anteriores a abertura da sessão do pregão.
- c) Declaração da empresa nomeando 01 (um) responsável técnico a ser designado como Responsável pelos eventuais serviços de manutenção predial, justamente com seu respectivo Registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- d) Comprovação da capacitação técnico-profissional do designado como Responsável pelos eventuais serviços de manutenção predial. Deverá ser mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável (is) técnico (s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.
- e) Certificado de Visita Técnica, conforme descrição abaixo.



- I. A empresa deverá indicar responsável técnico, devidamente credenciado, para apresentar-se no Setor de Urbanismo da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, para realização de visita técnica, com o objetivo de cientificar-se das condições dos locais, no qual serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.
- II. A visita deverá ser realizada até o dia anterior ao do início da sessão pública.
- III. A realização da visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao setor de Urbanismo, sito a Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul-PR, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, ou pelo telefone (41) 3675-3979 com Maiara Kaviak ou Luiz G. Junior, Engenheiro Civil.
- IV. A empresa receberá comprovante de sua visita técnica a ser fornecido pelo Engenheiro Civil da Prefeitura.
- V. Caso o interessado opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir **DECLARAÇÃO** assumindo todos os riscos. Com a emissão da Declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes.

10.11. Deverá apresentar ainda:

- a) **DECLARAÇÃO UNIFICADA** conforme modelo do **ANEXO III**.

10.12. A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

- a) O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.13. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.14. No julgamento da habilitação, **a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



10.15. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.17. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.19. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

11.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado pela pregoeira, sendo um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV.BR a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado (valor negociado).

11.2. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.3. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

11.4. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (duas) horas úteis de efetivo funcionamento do órgão público**, contados da convocação.

11.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Bocaiúva do Sul quanto do emissor.

- a) A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.



- b) Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

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

11.7. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.8. A proposta deverá **conter**:

Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

- a) **Preço unitário e preço total da licitação**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) **Porcentagem de desconto ofertado** sobre a tabela da SINAPI.
- c) **Especificação** do serviço;
- d) **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
- e) Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
- f) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00).**
- g) A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- h) A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- i) A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.9. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12. DA AMOSTRA



12.1. Não haverá necessidade de demonstração/comprovação de amostra do objeto licitado.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. A documentação constante no item 10, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e a pregoeira responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.

13.3. Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

14.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.

14.5. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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



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

14.9. **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

16.1. **Como condição de CONTRATAÇÃO a(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado final:**

- a) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório local no Município de Bocaiúva do Sul, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência da Ata. (Anexo VII da IN 05/2017 da Seges/MPDG; Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário; e Acórdão 273/2014-TCU-Plenário)

16.2. Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Licitação e Contratos, sendo aceitos também através do e-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br.

16.3. Não havendo a comprovação dos referidos documentos dentro do prazo estipulado, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta e habilitação subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e habilitação que atenda a este Edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em



primeiro lugar será declarado vencedor.

- a) Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

17.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

18. REGIME DE EXECUÇÃO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

18.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

18.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação 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 do contratado;
- 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, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

18.4. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para substituir ou complementar os serviços, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

18.5. O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas no presente Edital.

18.6. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do serviço.

18.7. No caso de serviços de manutenção **emergencial** de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento no **prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após a solicitação pela



Secretaria Requisitante, para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos da administração, disponibilizando sempre que necessário Técnico capacitado para realizar o atendimento solicitado.

18.8. Executar os serviços de Manutenção Predial de caráter corretivo e preventivo através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

18.9. Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno, de forma plena e sem encargos adicionais inadiáveis que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.

18.10. Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Prefeitura Municipal.

18.11. Solicitar prévia autorização da Prefeitura para executar serviços de maior vulto que impliquem na paralisação dos trabalhos executados no prédio ou equipamentos por período de tempo superior a 2 (duas) horas.

18.12. Assumir imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.

18.13. Recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços, bem como manter o local do serviço limpo durante e na entrega do serviço, sem entulhos ou qualquer material restante do serviço.

18.14. A manutenção corretiva será executada de acordo com o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura e aprovado pela Secretaria Solicitante, assim devendo o executor providenciar o total de mão de obra utilizado.

18.15. Toda manutenção será de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção.

18.16. Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimos), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Prefeitura Municipal ou a terceiros.

18.17. A empresa contratada deverá ter em seu quadro de funcionários: Um encarregado de obra para despachar os serviços; Pedreiro; Carpinteiro; Pintor; Eletricista e Encanador.

18.18. Para atender a manutenção e auxiliar na respectiva mão de obra, consiste basicamente dos seguintes insumos para a execução dos serviços, com a relação mínima de equipamentos: carrinhos de mão com pneu de borracha; betoneira, modelo profissional; escada 12 degraus e Ferramentas básicas para serviços rotineiros.

18.19. O transporte do pessoal para a execução dos serviços deverá ocorrer em veículo adequado, de modo a atender as exigências trabalhistas e de segurança.



18.20. Atendida às necessidades da Contratante, as características dos veículos e equipamentos, tais como marca e modelo, ficam a critério da Contratada.

18.21. A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e/ou ferramental necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, atendendo aos padrões de limpeza e conservação, conforme especificado no edital.

18.22. Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de limpeza e funcionamento.

18.23. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias à identificação da Contratada e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura, bem como, equipamentos de sinalização e segurança. A contratada deverá dispor de garagem ou pátio para guarda de seus veículos e equipamentos, não sendo permitida a permanência de veículos e ou equipamentos na via pública, quando não estiverem em serviços.

18.24. A contratada deve seguir um cronograma realizado pela Secretaria responsável, antes do início de cada intervenção, contendo as datas e etapas a serem cumpridas.

18.25. A contratada deve seguir o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura, antes do início de cada intervenção, validando os orçamentos, os quais devem conter valores a serem pagos, quantidades de cada serviço discriminado por item, quais serviços deverão ser efetuados, a secretaria a que se destina o serviço, local da intervenção, datado e com numeração cronológica.

18.26. A entrega dos serviços dentro dos prazos, nas condições previstas nas planilhas orçamentárias, é fundamental para o recebimento do serviço, inclusive as exigências dos itens anteriores de responsabilidade da contratada.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia da GFIP, constando o protocolo de entrega;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;



- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços
- g) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- h) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- i) **Relatório de serviços prestados, constando fotos do local de antes e depois da realização do serviço.**

19.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável.**

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

19.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

19.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação.** Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo.**

19.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

19.7. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

19.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

19.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 19.8. dessa Ata.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, assim classificados:

Programática	Dotação	Fonte
--------------	---------	-------



0600104122000420063390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0600104122000420063390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0511
0800118542002420393390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0800118542002420403390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0800120606002520413390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0900312361001720293390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0102
0900312361001720323390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900312361001720323390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
0900612361001720313390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900612365001820743390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900612365001820743390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0107
0900912306001820763390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
0900912306001920353390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
1000127812003020463390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1100610122001420223390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0303
1100610122001420643390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0303
1100610301001310043390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00303
1100610301001320203390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00303
1100610301001320213390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00494
1100610302001420233390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00369
1100610302001420873390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00494
1100610302003420663390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00498
1100610304001520243390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00510
1200208243001120163390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200208244000820133390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200208244000820193390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200408244000820683390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1400126782002920443390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0504
1400126782002920453390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000

20.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

21.2. Após a adjudicação e a homologação, a ATA será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo à Fornecedora a impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 e no presente Edital.

- a) É possível ainda o encaminhamento da Ata assinada digitalmente através do e-mail: licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br.
- b) A Ata, depois de devidamente assinada pelas partes, ficará disponível nesta Prefeitura,



para retirada pela Contratada.

- c) Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.
- d) O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21.3. Como condição para celebração da **Ata de Registro de Preços**, o licitante vencedor deverá **manter as mesmas condições de habilitação**.

- a) **Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo** e condições estabelecidas neste Edital, a **Pregoeira poderá convocar os proponentes remanescentes**, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, ou revogar a licitação, **além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar**.

21.4. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

21.5. A Administração deverá providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditamentos.

21.6. **Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.**

21.7. **A Administração Pública se reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratação.

21.8. A Administração Pública se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a fornecedora terá direito de receber os produtos entregues e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

21.9. A Administração Pública também se reserva o direito de recusar todo e qualquer **produto/serviço** que não atender as especificações contidas no presente Edital ou que sejam considerados inadequados.

21.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos previstos nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7892/2013.

21.11. O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços** decorrente deste Edital é de **12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura.

22. DO PREÇO REGISTRADO



22.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

22.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993. O fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de cumprir os preços registrados.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Fica impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como demais cominações legais, o FORNECEDOR que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços ou celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente e devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da ata de registro de preços ou contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) De causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

23.2. O impedimento de licitar e contratar de que trata o item 23.1. será aplicado da seguinte forma:

- a) 01 (um) ano, nos casos de o fornecedor, que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou entregar documentação exigida para o certame;
- b) 03 (três) anos, nos casos de o fornecedor ensejar o retardamento da execução, ou deixar de fornecer, injustificadamente, o objeto.
- c) 05 (cinco) anos, nos casos de o fornecedor comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa exigida para o certame ou cometer fraude fiscal.

23.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da ata de registro de preços ou contrato, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, e neste instrumento.



- a) Se o contratado/Detentor da Ata recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

23.4. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-á as seguintes hipóteses e percentual:

- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado na execução do objeto;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia, quando for o caso;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou parcela inadimplida quando não realizado ou não entregue o objeto (inexecução total), ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- e) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou ata de registro de preços quando não houver a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- f) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços quando houver o descumprimento de qualquer cláusula que não colida com a previsão de multa estabelecida nas hipóteses previstas no item 23.4.

23.5. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, será considerado inexecução contratual, podendo a Administração Pública Municipal rescindir o contrato e aplicar as sanções cabíveis.

23.6. O valor de eventual multa aplicada, será descontado, quando houver, do valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente quando não houver o pagamento voluntário.

23.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste instrumento e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02.

23.8. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

23.9. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

24. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bocaiúva do Sul.

24.3. A declaração de nulidade da licitação opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nela, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.



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

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

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

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

25. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os **licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar**, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo



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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.2. É obrigação da proponente, observar e acompanhar rigorosamente os editais e comunicados oficiais divulgados, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

26.3. Caso o interessado queira receber informações pertinentes a esse processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Poderá fazê-lo preenchendo o campo de “Solicitação de Notificação” no portal de transparência de licitação no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

26.4. O edital e seus anexos, e demais documentos ou informações **anteriores** a abertura da sessão do pregão, estarão disponíveis Portal do Pregão Eletrônico no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br, Site da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/> e Portal de Transparência do Município no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

26.5. Documentos ou informações **posteriores** a abertura da sessão do pregão, estarão disponíveis Portal do Pregão Eletrônico no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br, e Portal de Transparência do Município no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

26.6. A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

26.7. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Bocaiúva do Sul quanto do emissor.

26.8. No transcorrer do certame, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

26.9. **Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como serão responsáveis pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**

26.10. **Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-**



Io no prazo determinado pela Pregoeira.

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

26.12. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13. É facultada a **Pregoeira ou Autoridade Superior**, em qualquer fase da licitação, a **promoção de diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública**. inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos/serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

26.14. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.15. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Poderá ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

26.16. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato/Ata de Registro de Preço, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

26.17. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

26.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

26.20. Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

26.21. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

26.22. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema COMPRAS.GOV.BR que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

26.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante



aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.24. Para dirimir, na esfera judicial, as questões relativas ao presente Edital e seus Anexos, elege-se como foro competente o Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro.

26.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

26.26. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

Anexo III – MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA.

Anexo IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Bocaiúva do Sul, 31 de março de 2022.

ANTONIO LUIZ GUSSO

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de **Maior Desconto**.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

OBS: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	S. M. Administração	S. M. Agricultura	S. M. Educação	S. M. Esporte	S. M. Saúde	S. M. Assistência	S. M. Obras	QUANT. TOTAL R\$
1	Sev	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	250.000,00	25.000,00	300.000,00	50.000,00	100.000,00	50.000,00	25.000,00	800.000,00

Os valores foram estimados para utilização de cada secretaria conforme seu planejamento.

ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Definições e descrição dos serviços:

- a) A empresa contratada atenderá: Secretaria de Administração; Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Educação e Cultura; Secretaria de Esportes; Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos; e Secretaria de Saúde.

2.2. Manutenção predial preventiva:



- a) Consiste no conjunto de ações realizadas com o objetivo de evitar ruptura do ciclo normal de funcionamento da operação de maneira inesperada, reduzindo a probabilidade de falhas dos equipamentos e instalações durante a jornada de trabalho, com fornecimento da mão de obra para a manutenção no sistema elétrico/lógico, hidráulico, serviços gerais de manutenção predial, de modo que sejam garantidos o perfeito funcionamento de todas as suas instalações, a conservação das estruturas e a segurança.

2.3. Manutenção predial corretiva:

- a) Consiste no ato de corrigir desgastes ou falhas, realizando reparos apenas quando há alguma falha de sistema ou quebra de equipamento, com fornecimento da mão de obra para a manutenção nos diversos sistemas existentes e serviços gerais das edificações, detectados durante as rotinas de manutenção, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final de vida útil dos diversos componentes, através de mão de obra especializada, nas instalações Civis, bem como paredes, reboco, emboço, emassamento, cobertura, pintura, esquadrias, vidros, pisos, revestimento, calçamento, jardim, estrutura metálica, instalações Elétricas; Instalações para prevenção contra descargas atmosféricas; Instalações Hidrossanitários; Instalações e Equipamentos de Prevenção e Combate a Incêndio; Sistema de Sinalização Visual; Sistema de Iluminação de Emergência; Sistema de Quadro elétrico e condutores de ar-condicionado.
- b) A manutenção corretiva e preventiva consiste na prestação de serviços de engenharia, sob demanda nos sistemas integrados às instalações prediais, dispositivos hidrossanitários, pluviais, instalações e dispositivos elétricos, instalações e dispositivos de rede telefônica e lógica, de combate e prevenção a incêndio e sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), bem como reconstituição das partes civis afetadas, entre outros.
- c) Os componentes de edificação abrangidos na manutenção são exemplificados/apontados e constituem, em sua maioria, nas seguintes atividades/ serviços a serem realizados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- d) A tabela SINAPI pode ser obtida através do site da Caixa Econômica Federal, no link <http://www.caixa.gov.br/poder-publico/apoio-poderpublico/sinapi/Paginas/default.aspx>.

2.4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Executar os serviços de Manutenção Predial de caráter corretivo e preventivo através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.
- b) Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno, de forma plena e sem encargos adicionais inadiáveis que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.
- c) Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Prefeitura Municipal.



- d) Solicitar prévia autorização da Prefeitura para executar serviços de maior vulto que impliquem na paralisação dos trabalhos executados no prédio ou equipamentos por período de tempo superior a 2 (duas) horas.
- e) Assumir imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.
- f) Recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços, bem como manter o local do serviço limpo durante e na entrega do serviço, sem entulhos ou qualquer material restante do serviço.
- g) A manutenção corretiva será executada de acordo com o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura e aprovado pela Secretaria Solicitante, assim devendo o executor providenciar o total de mão de obra utilizado.
- h) Toda manutenção será de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção.
- i) Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimes), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Prefeitura Municipal ou a terceiros.
- j) A empresa contratada deverá ter em seu quadro de funcionários: Um encarregado de obra para despachar os serviços; Pedreiro; Carpinteiro; Pintor; Eletricista e Encanador.
- k) Para atender a manutenção e auxiliar na respectiva mão de obra, consiste basicamente dos seguintes insumos para a execução dos serviços, com a relação mínima de equipamentos: carrinhos de mão com pneu de borracha; betoneira, modelo profissional; escada 12 degraus e Ferramentas básicas para serviços rotineiros.
- l) O transporte do pessoal para a execução dos serviços deverá ocorrer em veículo adequado, de modo a atender as exigências trabalhistas e de segurança.
- m) Atendida às necessidades da Contratante, as características dos veículos e equipamentos, tais como marca e modelo, ficam a critério da Contratada.
- n) A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e/ou ferramental necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, atendendo aos padrões de limpeza e conservação, conforme especificado no edital.
- o) Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de limpeza e funcionamento.
- p) Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias à identificação da Contratada e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura, bem como, equipamentos de sinalização e segurança. A contratada deverá dispor de garagem ou pátio para guarde de seus veículos e equipamentos, não sendo permitida a



permanência de veículos e ou equipamentos na via pública, quando não estiverem em serviços.

- q) A contratada deve seguir um cronograma realizado pela Secretaria responsável, antes do início de cada intervenção, contendo as datas e etapas a serem cumpridas.
- r) A contratada deve seguir o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura, antes do início de cada intervenção, validando os orçamentos, os quais devem conter valores a serem pagos, quantidades de cada serviço discriminado por item, quais serviços deverão ser efetuados, a secretaria a que se destina o serviço, local da intervenção, datado e com numeração cronológica.
- s) A entrega dos serviços dentro dos prazos, nas condições previstas nas planilhas orçamentárias, é fundamental para o recebimento do serviço, inclusive as exigências dos itens anteriores de responsabilidade da contratada.

3. JUSTIFICATIVA

A abertura de processo licitatório para a contratação da empresa faz-se necessário pois a Prefeitura Municipal não possui atualmente em seu quadro de colaboradores, uma equipe de funcionários responsáveis pela manutenção dos bens públicos municipais, observando que os prédios públicos necessitam de manutenção, em função das solicitações advindas das Secretarias. Cabe à Administração Pública zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, dentre os quais os serviços de manutenção são imprescindíveis e de natureza contínua. Paralelamente a isto, há fatores adversos que influenciam na preservação da edificação, tais como envelhecimento natural do prédio, deterioração por acidentes, dinâmica crescente de modernização e necessidades dos usuários.

A execução dos serviços se dá em decorrência da inexistência, no quadro funcional desta prefeitura, de profissionais habilitados e em quantidade necessária para a realização dos serviços.

A exigência de que o licitante possua escritório local no Município de Bocaiúva do Sul, justifica-se pela necessidade de atendimento e suporte local para receber e atender as demandas cotidianas, além daquelas de caráter emergencial.

A necessidade de os serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, se dá pela necessidade de garantir a manutenção dos prédios em demandas que necessitem de um conserto rápido e que possam causar danos ou riscos a comunidade pública.

3.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, dispõe que a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



Para os itens o objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

4. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

4.1. O valor máximo da licitação é de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais).

4.2. Os valores foram estimados para utilização de cada secretaria conforme seu planejamento.

4.3. **Desconto mínimo de 1%** (um por cento) sobre a tabela SINAPI PR-112020 – DESONERADO.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Sev	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	1	800.000,00	800.000,00

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2022.

5.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

6. DA AMOSTRA

6.1. Não haverá necessidade de demonstração/comprovação de amostra do objeto licitado.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

DO PREÇO REGISTRADO

7.2. Os valores serão fixos e reajustáveis.

DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.3. A contratação da empresa detentora do registro será efetivada com a expedição da respectiva Autorização de Compra e do Empenho, sendo que o valor total e a quantidade de cada contratação serão aquela constante no referido documento.

7.4. Poderá ainda ser formalizado CONTRATO decorrente da Ata de Registro de Preço, ficando submetido ao regramento da Lei 8.666/93.



CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

7.5. Como condição de CONTRATAÇÃO a(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado final:

- a) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório local no Município de Bocaiúva do Sul, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência do contrato. (Anexo VII da IN 05/2017 da Seges/MPDG; Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário; e Acórdão 273/2014-TCU-Plenário)

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA

7.6. A fiscalização da contratação será exercida pelos funcionários(as) nomeados(as) pela Portaria nº 99/2022, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.7. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação 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 do contratado;
- 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, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

8.4. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para substituir ou complementar os serviços, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da



proposta.

8.5. O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas no presente Edital.

8.6. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do serviço.

8.7. No caso de serviços de manutenção **emergencial** de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento no **prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após a solicitação pela Secretaria Requisitante, para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos da administração, disponibilizando sempre que necessário Técnico capacitado para realizar o atendimento solicitado.

8.8. Executar os serviços de Manutenção Predial de caráter corretivo e preventivo através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

8.9. Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno, de forma plena e sem encargos adicionais inadiáveis que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.

8.10. Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Prefeitura Municipal.

8.11. Solicitar prévia autorização da Prefeitura para executar serviços de maior vulto que impliquem na paralisação dos trabalhos executados no prédio ou equipamentos por período de tempo superior a 2 (duas) horas.

8.12. Assumir imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.

8.13. Recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços, bem como manter o local do serviço limpo durante e na entrega do serviço, sem entulhos ou qualquer material restante do serviço.

8.14. A manutenção corretiva será executada de acordo com o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura e aprovado pela Secretaria Solicitante, assim devendo o executor providenciar o total de mão de obra utilizado.

8.15. Toda manutenção será de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção.

8.16. Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimés), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Prefeitura Municipal ou a terceiros.

8.17. A empresa contratada deverá ter em seu quadro de funcionários: Um encarregado de obra para despachar os serviços; Pedreiro; Carpinteiro; Pintor; Eletricista e Encanador.



8.18. Para atender a manutenção e auxiliar na respectiva mão de obra, consiste basicamente dos seguintes insumos para a execução dos serviços, com a relação mínima de equipamentos: carrinhos de mão com pneu de borracha; betoneira, modelo profissional; escada 12 degraus e Ferramentas básicas para serviços rotineiros.

8.19. O transporte do pessoal para a execução dos serviços deverá ocorrer em veículo adequado, de modo a atender as exigências trabalhistas e de segurança.

8.20. Atendida às necessidades da Contratante, as características dos veículos e equipamentos, tais como marca e modelo, ficam a critério da Contratada.

8.21. A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e/ou ferramental necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, atendendo aos padrões de limpeza e conservação, conforme especificado no edital.

8.22. Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de limpeza e funcionamento.

8.23. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias à identificação da Contratada e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura, bem como, equipamentos de sinalização e segurança. A contratada deverá dispor de garagem ou pátio para guarda de seus veículos e equipamentos, não sendo permitida a permanência de veículos e ou equipamentos na via pública, quando não estiverem em serviços.

8.24. A contratada deve seguir um cronograma realizado pela Secretaria responsável, antes do início de cada intervenção, contendo as datas e etapas a serem cumpridas.

8.25. A contratada deve seguir o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura, antes do início de cada intervenção, validando os orçamentos, os quais devem conter valores a serem pagos, quantidades de cada serviço discriminado por item, quais serviços deverão ser efetuados, a secretaria a que se destina o serviço, local da intervenção, datado e com numeração cronológica.

8.26. A entrega dos serviços dentro dos prazos, nas condições previstas nas planilhas orçamentárias, é fundamental para o recebimento do serviço, inclusive as exigências dos itens anteriores de responsabilidade da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A Contratada deverá:

- a) Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **serviços prestados**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- d) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os serviços,



fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.

- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- f) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- h) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- i) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho, para possibilitar identificação e controle.
- j) Relatório de serviços prestados, constando fotos do local de antes e depois da realização do serviço.
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- l) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- o) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- p) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.



- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.



- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia da GFIP, constando o protocolo de entrega;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços



- g) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- h) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- i) **Relatório de serviços prestados, constando fotos do local de antes e depois da realização do serviço.**

12.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável.**

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

12.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

12.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação.** Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo.**

12.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

12.7. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

12.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

12.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 12.8. desse Contrato.

13. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA LICITANTE

Os documentos abaixo devem ser apresentados para habilitação do licitante, com o intuito de comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto licitado:

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
 - i. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:



- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
 - Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;
- II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acordão 2939/2021 do TCU.

“Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acordão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)”

- b) A empresa licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), na qual conste o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) como Coordenador para a(s) obra(s) em questão, dentro do prazo legal de sua vigência ou, quando não constar expressamente o prazo de validade, a mesma deverá ter sido expedida durante os sessentas (60) dias anteriores a abertura da sessão do pregão.
- c) Declaração da empresa nomeando 01 (um) responsável técnico a ser designado como Responsável pelos eventuais serviços de manutenção predial, justamente com seu respectivo Registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- d) Comprovação da capacitação técnico-profissional do designado como Responsável pelos eventuais serviços de manutenção predial. Deverá ser mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável (is) técnico (s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.
- e) Certificado de Visita Técnica, conforme descrição abaixo.
- I. A empresa deverá indicar responsável técnico, devidamente credenciado, para apresentar-se no Setor de Urbanismo da Prefeitura de Bocaiúva do Sul, para realização de visita técnica, com o objetivo de cientificar-se das condições dos locais, no qual serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.
- II. A visita deverá ser realizada até o dia anterior ao do início da sessão pública.



- III. A realização da visita técnica deverá ser previamente agendada junto ao setor de Urbanismo, sito a Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Bocaiúva do Sul-PR, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, ou pelo telefone (41) 3675-3979 com Maiara Kaviak ou Luiz G. Junior, Engenheiro Civil.
- IV. A empresa receberá comprovante de sua visita técnica a ser fornecido pelo Engenheiro Civil da Prefeitura.
- V. Caso o interessado opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir DECLARAÇÃO assumindo todos os riscos. Com a emissão da Declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes.

14. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022

PROCESSO Nº 41/2022

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1. Critério de julgamento "**Maior Desconto Global**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, cargo _____, RG _____, CPF _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUNT.	% DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI PR-112020 – DESONERADO	VALOR TOTAL
1	1	Sev	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	1		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio.

Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, declaramos que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que até a presente data não recebemos deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não recebemos declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, estando nós cientes da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

4) Declaramos que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as



autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

5) Declaramos que em nosso quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice- Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto à Contratante, através do e-mail licitacao@bocaiuvadosul.pr.gov.br, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

8) Que a proposta foi elaborada de forma independente.

9) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato/Ata de Registro** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ **Telefone: ()** _____

10) Nomeamos e constituímos o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, para ser o(a) responsável por assinar o **Contrato/Ata de Registro de Preços** referente ao Pregão Eletrônico supra citado e acompanhar o cumprimento das obrigações contidas no Edital e seus Anexos, bem como no instrumento contratual.

DADOS BANCÁRIOS

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA: _____

CONTA CORRENTE N.º _____ - ____.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022 – PROCESSO Nº 41/2022

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Antonio Luiz Gusso, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 4431439-8 e inscrita no CPF/MF sob nº 639.931.209-49, residente e domiciliado na Rua Brasília de Moura Leite, nº 35, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA.

A presente Ata de Registro de Preços é originário e vincula-se ao edital de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO nº 18/2022, tendo sua fundamentação na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se objeto desta Ata o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 – DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1. A partir desta data, ficam registrados nesta ata, observada a ordem de classificação, os preços e quantidades do fornecedor primeiro colocado, conforme tabela abaixo:

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUNT.	% DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI PR-112020 – DESONERADO	VALOR TOTAL
1	1	Sev	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA, COM BASE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI PR-112020 –	1		



			DESONERADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.			
--	--	--	---	--	--	--

2.2. Nos termos do parágrafo 4º, do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata, o MUNICÍPIO não será obrigado a firmar contratações que do registro de preços possam advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, de acordo com a legislação em vigor, sem que assista à CONTRATADA nenhum direito a indenização, a qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (dode) meses**, a partir de sua assinatura.

3.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993. O fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de cumprir os preços registrados.

CLÁUSULA QUINTA – DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação da empresa detentora do registro será efetivada com a expedição da respectiva Ordem de serviço e do Empenho, sendo que o valor total e a quantidade de cada contratação serão aquela constante no referido documento.

5.2. Expedida a Autorização de Compra ou Ordem de serviço e do Empenho, a fornecedora deverá observar as seguintes condições gerais do fornecimento do objeto:

- a) Mediante autorização expedida, a FORNECEDORA se obriga a fornecer ao Município o objeto constante na cláusula precedente, entregando-os a suas expensas na cidade de Bocaiúva do Sul, nos locais indicados.

5.3. A FORNECEDORA é obrigada a atender à solicitação do MUNICÍPIO, conforme Autorização de Compra ou Ordem de serviço e do Empenho, nas quantidades solicitadas, ficando sujeita as penalidades e multas previstas nesta Ata, caso não atenda.

5.4. A FORNECEDORA não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.

5.5. Nenhum produto será entregue sem o recebimento da Autorização de Compra ou Ordem de serviço e do Empenho, responsabilizando-se a FORNECEDORA pela entrega irregular.

5.6. Poderá ainda ser formalizado CONTRATO decorrente da Ata de Registro de Preço, ficando submetido ao regramento da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO / ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

6.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

6.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei 8.666/93, o objeto da presente licitação 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 do contratado;
- 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, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- c) O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

6.4. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para substituir ou complementar os serviços, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

6.5. O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas no presente Edital.

6.6. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Requisitante em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do serviço.

6.7. No caso de serviços de manutenção **emergencial** de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento no **prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, após a solicitação pela Secretaria Requisitante, para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos da administração, disponibilizando sempre que necessário Técnico capacitado para realizar o atendimento solicitado.

6.8. Executar os serviços de Manutenção Predial de caráter corretivo e preventivo através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

6.9. Promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno, de forma plena e sem encargos adicionais inadiáveis que pela natureza não possam ser executadas no horário normal de expediente ou em casos emergenciais.

6.10. Comunicar por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços e dos equipamentos, apresentando justificativas a serem apreciadas pela Prefeitura Municipal.



- 6.11. Solicitar prévia autorização da Prefeitura para executar serviços de maior vulto que impliquem na paralisação dos trabalhos executados no prédio ou equipamentos por período de tempo superior a 2 (duas) horas.
- 6.12. Assumir imediatamente após a conclusão por terceiros, a manutenção dos serviços ou obras incorporadas aos imóveis, dentro do objeto contratado.
- 6.13. Recolocar em seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços, bem como manter o local do serviço limpo durante e na entrega do serviço, sem entulhos ou qualquer material restante do serviço.
- 6.14. A manutenção corretiva será executada de acordo com o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura e aprovado pela Secretaria Solicitante, assim devendo o executor providenciar o total de mão de obra utilizado.
- 6.15. Toda manutenção será de acordo com as Normas Brasileiras pertinentes em vigor, inclusive de segurança, utilizando sinalização de advertência para o equipamento em manutenção.
- 6.16. Utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimés), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Prefeitura Municipal ou a terceiros.
- 6.17. A empresa contratada deverá ter em seu quadro de funcionários: Um encarregado de obra para despachar os serviços; Pedreiro; Carpinteiro; Pintor; Eletricista e Encanador.
- 6.18. Para atender a manutenção e auxiliar na respectiva mão de obra, consiste basicamente dos seguintes insumos para a execução dos serviços, com a relação mínima de equipamentos: carrinhos de mão com pneu de borracha; betoneira, modelo profissional; escada 12 degraus e Ferramentas básicas para serviços rotineiros.
- 6.19. O transporte do pessoal para a execução dos serviços deverá ocorrer em veículo adequado, de modo a atender as exigências trabalhistas e de segurança.
- 6.20. Atendida às necessidades da Contratante, as características dos veículos e equipamentos, tais como marca e modelo, ficam a critério da Contratada.
- 6.21. A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e/ou ferramental necessário para o bom desempenho dos serviços contratados, atendendo aos padrões de limpeza e conservação, conforme especificado no edital.
- 6.22. Todo equipamento deverá ser conservado em perfeitas condições de limpeza e funcionamento.
- 6.23. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias à identificação da Contratada e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura, bem como, equipamentos de sinalização e segurança. A contratada deverá dispor de garagem ou pátio para guarda de seus veículos e equipamentos, não sendo permitida a permanência de veículos e ou equipamentos na via pública, quando não estiverem em serviços.



6.24. A contratada deve seguir um cronograma realizado pela Secretaria responsável, antes do início de cada intervenção, contendo as datas e etapas a serem cumpridas.

6.25. A contratada deve seguir o orçamento realizado pelo Engenheiro da Prefeitura, antes do início de cada intervenção, validando os orçamentos, os quais devem conter valores a serem pagos, quantidades de cada serviço discriminado por item, quais serviços deverão ser efetuados, a secretaria a que se destina o serviço, local da intervenção, datado e com numeração cronológica.

6.26. A entrega dos serviços dentro dos prazos, nas condições previstas nas planilhas orçamentárias, é fundamental para o recebimento do serviço, inclusive as exigências dos itens anteriores de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias **a partir do efetivo recebimento do produto** ou do **atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável**.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia da GFIP, constando o protocolo de entrega;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- g) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- h) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.
- i) Relatório de serviços prestados, constando fotos do local de antes e depois da realização do serviço.**

7.3. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.



7.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

7.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

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

7.7. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

7.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

7.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

7.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

7.12. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 7.11. desta Ata.

CLÁUSULA OITÁVA – DOS RECURSOS

8.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, assim classificados:

Programática	Dotação	Fonte
0600104122000420063390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0600104122000420063390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0511
0800118542002420393390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0800118542002420403390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0800120606002520413390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
0900312361001720293390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0102
0900312361001720323390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900312361001720323390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
0900612361001720313390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900612365001820743390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0103
0900612365001820743390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0107



0900912306001820763390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
0900912306001920353390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0104
1000127812003020463390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1100610122001420223390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0303
1100610122001420643390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0303
1100610301001310043390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00303
1100610301001320203390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00303
1100610301001320213390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00494
1100610302001420233390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00369
1100610302001420873390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00494
1100610302003420663390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00498
1100610304001520243390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	00510
1200208243001120163390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200208244000820133390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200208244000820193390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1200408244000820683390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000
1400126782002920443390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	0504
1400126782002920453390391600	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1000

8.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos **serviços prestados**, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- d) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- f) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros,



em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.

- h) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- i) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho, para possibilitar identificação e controle.**
- j) Relatório de serviços prestados, constando fotos do local de antes e depois da realização do serviço.**
- k) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- l) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- m) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- o) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- p) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;



- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a A CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- c) Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- e) Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado.

12.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- d) Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a A CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

12.3. A solicitação da A CONTRATADA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

12.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

12.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS

13.1. Fica impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como demais cominações legais, o FORNECEDOR que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços ou celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente e devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução da ata de registro de preços ou contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- g) De causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

13.2. O impedimento de licitar e contratar de que trata o item 13.1. será aplicado da seguinte forma:

- a) 01 (um) ano, nos casos de o fornecedor, que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou entregar documentação exigida para o certame;
- b) 03 (três) anos, nos casos de o fornecedor ensejar o retardamento da execução, ou deixar de fornecer, injustificadamente, o objeto.
- c) 05 (cinco) anos, nos casos de o fornecedor comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa exigida para o certame ou cometer fraude fiscal.

13.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da ata de registro de preços ou contrato, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, e neste instrumento.

- a) Se o contratado/Detentor da Ata recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

13.4. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-á as seguintes hipóteses e percentual:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado na execução do objeto;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia, quando for o caso;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou parcela inadimplida quando não realizado ou não entregue o objeto (inexecução total), ou entrega de objeto com vícios



- ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou ata de registro de preços quando não houver a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
 - e) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços quando houver o descumprimento de qualquer cláusula que não colida com a previsão de multa estabelecida nas hipóteses previstas no item 13.4.

13.5. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, será considerado inexecução contratual, podendo a Administração Pública Municipal rescindir o contrato e aplicar as sanções cabíveis.

13.6. O valor de eventual multa aplicada, será descontado, quando houver, do valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente quando não houver o pagamento voluntário.

13.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste instrumento e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02.

13.8. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.9. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos funcionários(as) nomeado(as) pela Portaria nº 99/2022, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

14.2. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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



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

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

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;



- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

16.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

16.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

16.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

16.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

16.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

16.8. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da Ata de Registro de Preços;

16.9. O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. Uma vez firmada, o extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicada no Diário Oficial do Município de Bocaiúva do Sul – PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de



BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L

teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

19.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Eletrônico nº 18/2022 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

19.3. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições da Ata, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE
ANTONIO LUIZ GUSSO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
NOME
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

NOME:
DOCUMENTO Nº:

NOME:
DOCUMENTO Nº: