



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2020

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia 03 de agosto de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 03 de agosto de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital”**.

1.2. O presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte, considerando que o julgamento é o menor preço por LOTE*.

** Optou-se por fazer este processo por lote em busca da maior eficiência e economicidade para o Município.*



II - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1. O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação e retirada por parte dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida, na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - Caixa Postal nº 013- CEP 85550-000 - Coronel Vivida, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a execução dos serviços do objeto da presente licitação é de **R\$ 153.600,00 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos reais)**.

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO LOTE**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo LOTE, ambas serão desclassificadas do LOTE.



V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br

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

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme Anexo II, deste Edital.
- b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d". Para



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

VII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 70/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

03 de agosto de 2020

Horário:

09:00 (nove) horas

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 70/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I, deste edital.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

03 de agosto de 2020

Horário:

09:00 (nove) horas

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.



8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo X deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo X) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do lote se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando **até 02 (dois) algarismos** após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de vigência do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido CONTRATO;
- f) Prazo de vigência para a execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. Todos os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as normas.



9.5. No preço cotado deverão estar incluídas, além do lucro, todos os custos e despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal e demais, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.6. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.7. Deverá ser observado o preço unitário máximo para cada item e total do LOTE, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.8. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.9. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição de todos os itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.11. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.12. Disposições gerais referentes às propostas:

9.12.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.

9.12.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro, será considerado específico e válido.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Da Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, **compatível com o objeto da licitação**.

b) **Relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais** a serem disponibilizados para a execução dos serviços, conforme modelo do Anexo V e de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência (no modelo, Anexo V, consta a relação mínima que a empresa deverá disponibilizar de veículos, equipamentos, EPI's e materiais).

10.1.4. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo VI);

b) **Declaração de incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VII).



OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b".

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta ou irregularidade de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem as condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário de algum item e/ou total do lote.

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço do LOTE.

11.5. Após a fase da "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de "Lances", da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.



11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. Após o encerramento dos lances do LOTE caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (ficto)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

11.6.4.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4.3. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

11.6.4.4. As regras dispostas no subitem 11.6.4., somente se aplica m quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.6.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.



11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

XIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de



decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item **14.1.** poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento Administrativo com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta de contrato não mencionados.

14.7. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.

14.8. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

14.9. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

14.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.10.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que



não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.11. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.12. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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 do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

XVI - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

16.1. Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

17.2. O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

17.3. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

18.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e 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 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8. Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

18.9. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

18.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.11. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.12. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.13. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

18.14. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. O Departamento Administrativo será responsável pela pratica de todos os atos de controle do contrato.

19.10. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

20.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

20.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

20.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

20.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

20.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

20.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

20.6. 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.

20.7. Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.



XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

21.2. A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

22.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

22.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

22.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Eton Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.



22.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

23.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

23.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

23.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

23.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

23.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

24.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

24.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

24.4. As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de



forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

25.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebradas com a Administração Pública Municipal.

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

26.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

26.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

26.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e



previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

27.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

27.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

27.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

27.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

27.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

27.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

27.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

27.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

27.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



27.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

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

27.17. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

27.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de relação de disponibilidade de veículos, equipamentos, EPI's e materiais;

Anexo VI – Modelo de declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor;

Anexo VII – Modelo de declaração de incompatibilidade negocial;

Anexo VIII - Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema;

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Anexo X - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.

27.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8331.

27.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 20 de julho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA”.

2. DA JUSTIFICATIVA

A manutenção da arborização urbana do município proporciona melhorias no aspecto visual da cidade, evita danos causados por quedas de galhos e árvores, evita riscos de acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas. Além disso, uma poda bem realizada auxilia no desenvolvimento da planta.

A manutenção da arborização urbana do município tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento das árvores, além de proporcionar melhorias no aspecto visual da cidade, evitando riscos tais como, acidentes elétricos causados por galhos de árvores próximos a redes elétricas e danos que possam surgir por quedas de galhos e/ou árvores.

Com relação à arborização urbana temos que ressaltar primeiramente a importância e a necessidade que ela exerce sobre a qualidade de vida, sendo assim ela proporciona vários benefícios como: ameniza as questões climáticas por meio da diminuição das amplitudes térmicas, melhora o ar a ser respirado, protege o solo contra erosão, protege das forças dos ventos, diminui a poluição sonora, absorve a poluição da atmosfera contribuindo ao refúgio da fauna, promovendo desta forma a ampliação da biodiversidade. Sendo assim também devemos ressaltar que a arborização é essencial a qualquer planejamento urbano e tem funções importantíssimas como: propiciar sombra, purificar o ar, constituir fatos estético e paisagístico, diminuir o impacto das chuvas, contribuir para o balanço hídrico, valorizar a qualidade de vida local, assim como economicamente as propriedades vizinhas ao entorno.

A poda é uma técnica de manejo aplicada na arborização urbana com a finalidade de conservar e melhorar a qualidade ambiental nas áreas urbanas, outras ações de manejo como o plantio, o transplante ou mesmo o corte total de exemplares da arborização urbana são estratégias para harmonizar os elementos construídos e os elementos naturais, estas ações integram o planejamento da arborização urbana, a poda é considerada um dos principais instrumentos usados entre as formas de manejo do exemplar de porte arbóreo para compatibilizar a estrutura do vegetal ao convívio humano urbano.

A poda na arborização urbana visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados; remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e retirar partes da árvore que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos urbanos.

Com relação às quantidades de árvores que deverão passar pelo processo de poda na arborização na área urbana, haverá uma diminuição no número de árvores que serão submetidas à **Poda de Emergência e Adequação das Árvores** devido as remoções de árvores ocorridos com a implantação dos projetos de asfaltamento e acessibilidade de algumas ruas no perímetro urbano de nossa cidade e um acréscimo nos números das árvores que serão submetidas aos processos de **Poda de Formação em Árvores de Pequeno Porte e Poda de Manutenção e Limpeza em Árvores de Pequeno, Médio e Grande Porte** devido ao desenvolvimento em crescimento de indivíduos implantados (plantio) nos passeios (calçadas) nas ruas da área urbana de nossa cidade.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE 01 - PODA DE ÁRVORES						
Item	Qtde.	Unid.	Cód. PMCV	Descrição	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	4.000	UN	18391	Poda de emergência e adequação das árvores localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	128.000,00
02	600	UN	18392	Poda de formação em árvores de pequeno porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	19.200,00
03	200	UN	9893	Poda de manutenção e limpeza em árvores de pequeno, médio e grande porte localizadas em ruas, avenidas, logradouros, canteiros centrais, praças e espaços públicos como: postos de saúde, escolas, creches, ginásios de esportes e outros.	32,00	6.400,00
VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 01					153.600,00	

3.1. Especificações complementares:

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento (poda de formação); eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados (poda de limpeza); remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas (poda de emergência); e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos (poda de adequação).

Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos.

a) A poda de emergência e adequação, a mais traumática para a árvore e para a vida urbana, é empregada para remover partes da árvore que colocam em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular. É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização.

b) A poda de formação é empregada para substituir os mecanismos naturais que inibem as brotações laterais e para conferir à árvore crescimento ereto e à copa altura que permita o livre trânsito de pedestres de veículos.

c) A poda de limpeza é empregada para evitar que a queda de ramos mortos coloque em risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público e particular, bem como para impedir o emprego de agrotóxicos no meio urbano e evitar que a permanência de ramos danificados comprometa o desenvolvimento sadio das árvores.

Em anexo a este termo de referência encontra-se a Norma Brasileira NBR 16.246-1-Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas Parte 1: Poda; Caderno técnico do CREA-PR (Conselho regional de engenharia do Paraná): Arborização Urbana.



Os serviços em referência abrangem, a poda de árvores nos critérios citados acima, ficando ao encargo da empresa a ser contratada as ferramentas, os braçais e profissionais com conhecimentos em poda, os equipamentos necessários como também de todo material de segurança, equipamentos de proteção individual, combustível para seus equipamentos e outros, conforme item 3.1.1.

3.1.1. Serão exigidos os seguintes materiais e equipamentos mínimos, além das exigências técnicas que podem vir a serem exigidas no momento da poda:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

3.1.2. O serviço somente será executado após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, bem como a análise da regeneração e a melhor arquitetura (desenho da copa) para cada espécie.

3.1.3. Não poderão ser realizadas podas em mais de 2/3 da copa da árvore.

3.1.4. Cada árvore cortada ou podada será contabilizada como uma unidade, independentemente da quantidade de serviços (corte total da árvore, corte parcial, poda, etc.) que tenham sido executados. O valor pago a Licitante será a somatória da quantidade de árvores podadas ou cortadas durante um mês.

3.1.5. São de responsabilidade da empresa a ser contratada, o transporte, limpeza do local da realização do serviço, sendo que a empresa a ser contratada deverá disponibilizar os funcionários e os equipamentos de segurança necessários. Deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Trabalho: NR06 Utilização de EPI'S, NR11- PTA Trabalho aéreo e NR35 Escadas móveis.

3.1.6. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e locomoção do pessoal para os locais de trabalho, inclusive alimentação se for caso;

3.1.7. A empresa contratada deverá cuidar da sinalização necessária quanto o serviço implicar na obstrução de causas ou vias públicas, visando a segurança dos transeuntes;

3.1.8. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas estabelecidas pelo IAT - Instituto Água e Terra, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

3.1.9. A empresa contratada deverá executar os serviços de triturar os galhos, carregar e descarregar o caminhão, de propriedade da empresa, e adequado ao transporte rodoviário, e destinando corretamente o resíduo, sob sua responsabilidade.

3.1.10. A contratada deve apresentar relatórios diários das árvores podadas, citando o trecho compreendido entre as ruas, o bairro e o tipo de poda executada.



3.1.11. A empresa a ser contratada deve indicar um responsável pela direção geral dos serviços, com a finalidade de acompanhar, orientar e gerenciar os trabalhos, inclusive receber reclamações que possam surgir e receber determinações da fiscalização. A indicação deste responsável deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

3.1.12. A empresa contratada deverá indicar um Engenheiro Florestal para o acompanhamento e orientações da poda de árvores, devendo, inclusive, efetuar o recolhimento de ART junto ao CREA.

3.1.13. Em hipótese alguma será aceito o uso de agrotóxicos como complemento de limpeza. Qualquer denúncia neste sentido implicará no cancelamento do Contrato.

3.1.14. Os proponentes deverão visitar previamente os locais onde os serviços serão executados, tomando conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades.

3.1.15. Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

3.1.16. A empresa contratada deverá assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal.

3.1.17. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação.

3.1.18. A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação. As despesas com qualquer tipo de análise do serviço no ato da entrega, caso seja necessário, correrão da empresa a ser contratada.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

4.1. Os serviços serão executados após a emissão de empenho pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, acompanhado de ordem de serviço onde constará os locais de realização do serviço, bem como as quantidades de árvores a serem cortadas ou podadas.

4.2. O prazo de execução será proposto de acordo com a complexidade de cada serviço a ser executado.

4.3. Caso seja verificado pelo Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos que o serviço foi realizado de maneira incompleta, incorreta ou insatisfatória, a contratada deverá refazê-lo no prazo de três horas contadas da comunicação, sujeitando-se as penalidades previstas no presente Termo de Referência.

5. OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, a suas expensas, eventuais falhas e incorreções constatadas pela fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

6.2. A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

6.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

6.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

6.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

6.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

6.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

7.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

7.3. A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

7.6. O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

7.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

7.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

7.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.11. Demais especificações conforme edital, minuta do contrato e anexos.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 70/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 70/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXXX) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 70/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 27, SUBITEM 27.18 DESTA EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE RELAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, EPI'S E MATERIAIS

A empresa DECLARA que disponibilizará para a execução dos serviços, os seguintes veículos, equipamentos, EPI's e materiais:

Item	Equipamento
01	Caminhão muque com cesto
02	Caminhão caçamba para transporte dos resíduos
03	Triturador de galhos (pode estar acoplado ao caminhão caçamba)
04	Veículo operacional
05	Escadas
06	EPI's, para os operadores de poda, carregador de resíduos, e para operador do triturador de galhos (macacão, luvas, óculos de proteção, capacete, botas de couro, cinto de segurança e abafador de ruídos);
07	Material de sinalização (cones, cavaletes e abafadores de ouvido)
08	Material de sinalização (cones, cavaletes e faixas)
09	Moto podador de galhos e Motosserra

E por ser expressão de verdade, dou fé.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente

****A relação apresentada neste anexo é a mínima que a empresa deverá disponibilizar para a execução dos serviços, de acordo com o subitem 3.1.1. do termo de referência.***



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO
CONTRATAÇÃO DE MENOR.**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 70/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX.**

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA:, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial n.º 70/2020, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES NO PERÍMETRO URBANO DE CORONEL VIVIDA, conforme Termo de Referência, ANEXO I do edital”**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

ITEM	QT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº 70/2020 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021**, para a execução dos serviços, sendo executados conforme solicitação do Departamento Competente, ordem de serviços e nota de empenho.

I - Os serviços serão de acordo com a solicitação, sendo que, a empresa deverá iniciar a execução dos mesmos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

Parágrafo segundo: Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir o contrato, independentemente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ xxxx, de acordo com os serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

Dos prazos, da execução e demais condições estão fixados detalhadamente no item 3.1, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente contrato e edital e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas e conseqüentemente para a execução dos serviços.



CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo segundo: O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo primeiro: 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 do contratante.

Parágrafo segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Parágrafo quinto: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.



Parágrafo sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e 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 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada item, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo oitavo: Os serviços executados deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço/empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

Parágrafo nono: Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

Parágrafo décimo: A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

Parágrafo décimo primeiro: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo décimo segundo: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo décimo terceiro: Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços prestados.

Parágrafo décimo quarto: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

Parágrafo segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo terceiro: Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo quinto: Acompanhar o fornecimento e a execução do objeto contratado, efetuado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

Parágrafo sexto: Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo sétimo: Fiscalizar a execução dos serviços, por meio do Fiscal e Gestor do Contrato ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo oitavo: Realizar rigorosa conferência dos serviços prestados, por meio do Fiscal e Gestor do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo nono: O Departamento Administrativo será responsável pela prática de todos os atos de controle do contrato.

Parágrafo décimo: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, termo de referência, anexos e contrato.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo segundo: A contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo terceiro: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

I - Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

II - Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo quarto: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a CONTRATADA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo quinto: As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo sexto: 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.

Parágrafo sétimo: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.82.99	1024	5078

Parágrafo segundo: A contratação será custeada com recursos livres do Município e trata-se de execuções que acontecem todos os anos, estando prevista nas peças orçamentárias (LDO, PPA e LOA), e não irão comprometer as aplicações mínimas legais em saúde e educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Parágrafo primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização da execução do serviço contratado.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização da execução do serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecida.

Parágrafo terceiro: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo quarto: O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento do serviço, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo quinto: Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão do contrato a Diretora de Departamento Agropecuário, Sra. Laura Alice Levien Mews, nomeada através do Decreto nº. 6.817, de



27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato.

Parágrafo sexto: O MUNICÍPIO designa como fiscal o servidor Etson Luiz Rosa, nomeado através da Portaria nº 21 de 13 de fevereiro de 1997 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.835, de 27 de maio de 2020, para fiscalização e acompanhamento do fornecimento do objeto, devendo anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

Parágrafo décimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Parágrafo sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo segundo: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.



II. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo terceiro: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo quarto: As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo quinto: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida – PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebradas com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

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

Parágrafo segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pelo contrato em questão.

Parágrafo terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria



designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2020

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO – KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

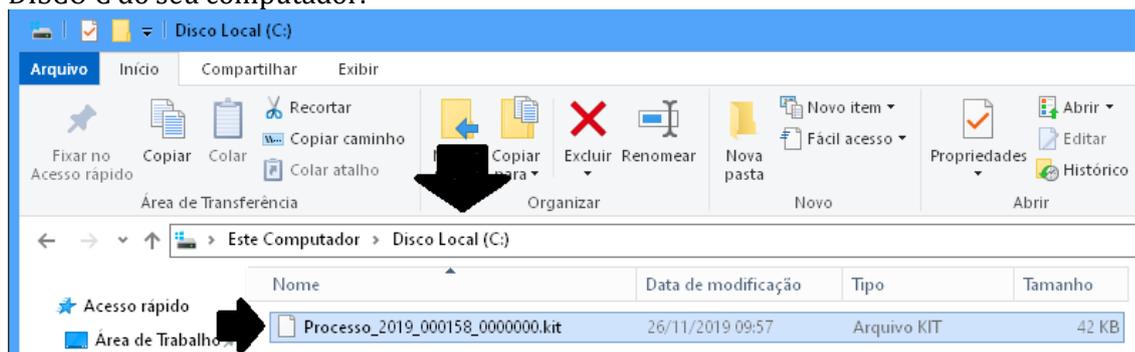


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

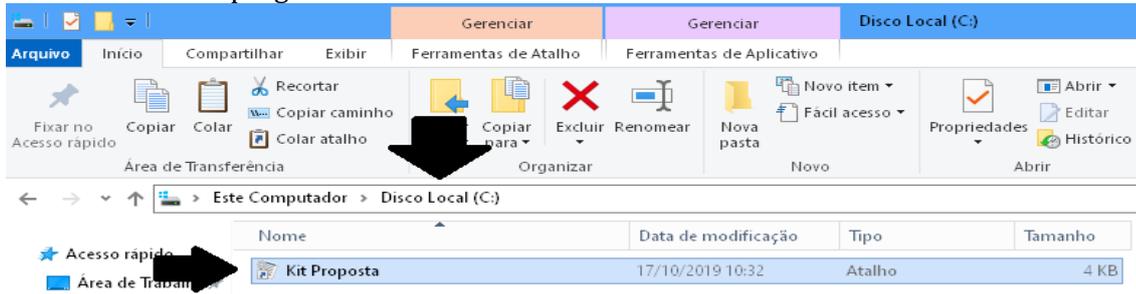
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

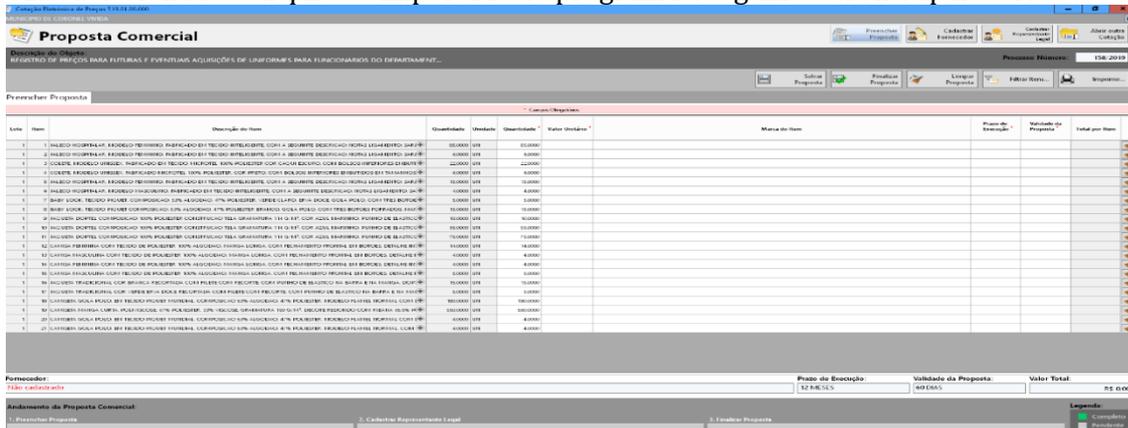


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_000xxx_0000000” o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

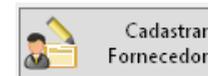
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

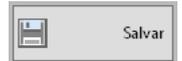
Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Salvar Fornecedor (Alt + S)

Nome: TESTR 123

Tipo de Documento: CNPJ Número do Documento: 12.345.678.901.010

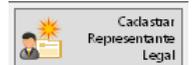
Endereço: RUA BRASIL

Estado: Paraná Cidade: CORONEL VIVIDA CEP: 85500-000

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Salvar

Nome:

Tipo de Documento: CPF Número do Documento:

Cargo: Data de Inscrição: 17/12/2019

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

Tipo de documento: selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante



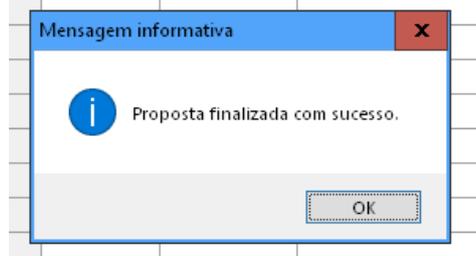
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

Item	Marca do Item	Prazo de Entrega	Validade da Proposta	Valor por Item
1		12 Meses	60 Dias	R\$ 85,00

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Entrega	Validade da Proposta	Valor
1	1	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	50.000	UN	R\$ 1,0000		12 Meses	60 Dias	R\$ 50,0000
1	2	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	3	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	22.000	UN					
1	4	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	5	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	6	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	7	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	8	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	9	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	10	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	11	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	12	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	13	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	14	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	15	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	16	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	17	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	18	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	19	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	20	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	21	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					
1	22	ALICATE HORGELHA, MODELO FERRETO, FABRICADO EM AÇO INOX, COM REVESTIMENTO PORCELÂNICO, 140x40x10mm	6.000	UN					

Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*