

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021
PROCESSO N.º 05/2021

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da servidora **Denise Aparecida Mussini**, designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 252/2021, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, visando a execução dos serviços abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do protocolo n.º 424822/2020, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **www.comprasgovernamentais.gov.br**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 03 DE MARÇO DE 2021.

1.3 - Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1534/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviço de limpeza de terrenos vagos e passeios públicos, ruas de calçamento, com fornecimento de mão de obra e ferramentas, a serem executados nos locais constantes no anexo V, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 - As quantidades foram estimadas conforme os locais informados com suas respectivas metragens informadas pelas Secretarias do Município e considerando a previsão do cronograma de cortes.

3.2 - Para a manutenção de área verde, corte de grama, roçada e capinagem foram divididos em três itens, sendo um item para a Secretaria de Educação e Cultura outro item para a Secretaria de Saúde e outro para as demais secretarias (Meio Ambiente, Assistência Social, Administração e Finanças, Esporte e Lazer, Desenvolvimento Econômico e Ciência e Tecnologia), permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas e conseqüentemente melhor gerenciamento do contrato a gestão e controle de execução dos serviços, pois quando se acumula empenhos de diversas secretarias, o cumprimento do prazo fica prejudicado, como por exemplo, a Secretaria de Educação e Cultura a metragem e cronograma de execução são expressivos e intensos, pois o pedido praticamente mensal é grande.

3.3 - Desta maneira justifica ser tecnicamente viável, inexistindo prejuízo à economia de escala conforme visto nos Pregões anteriores onde os valores homologados ficaram semelhantes, a contratação alcança maior eficiência, buscando uma contratação mais vantajosa para o Município uma maior vantagem ao controle de gestão do contrato e celeridade nos serviços prestados.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

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

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

4.5 - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

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

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

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

6.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

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

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

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

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

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

7.7 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o**

caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, considerando até duas casas decimais após a vírgula.

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

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

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

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

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, 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.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (2019/2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à

comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo "**ABERTO E FECHADO**". Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

9.3.1 - Itens 01 a 03: Participação exclusiva de empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.2 - Itens 04 a 07: Ampla participação de empresas em geral.

9.4 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.

9.5 - Quando houver itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.6 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.5.1 (Sorteio Eletrônico).

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

10.1.1 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

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

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. FORMA DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no anexo V.

14.2 - A contratada terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, após recebimento da Nota de Empenho para iniciar os serviços solicitados.

14.3 - O prazo final para a execução dos serviços buscará o comum acordo entre a Contratada e a Contratante, no ato da entrega da Nota de Empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. A Contratada se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado

através de assinatura da Ordem de Serviço, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

14.4 - Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

14.4.1 - Para o **Item 01**:

14.4.1.1 - Limpeza de ruas de calçamento, passeio público de responsabilidade do Município (com pavimentação): Retirada de capim, ervas daninhas e resíduos sólidos em locais com pavimentação.

14.4.2 - Para o **item 02**:

14.4.2.1 - Limpeza pesada gradeada (gradeamento mecanizado): prática mecanizada realizada com grade de disco aradora ou niveladora, com envolvimento do solo e o corte das gramíneas e ervas daninhas na mesma operação. A operação estará finalizada quando as ervas daninhas ficarem com a altura máxima de 5 cm de altura em relação ao solo ou misturada ao solo.

a) A Contratada em nenhum momento poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

14.4.2.2 - A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

14.4.2.3 - Todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços devem ser examinados e aprovados pela previamente pela Contratante.

14.4.2.4 - Não será contabilizado o tempo de deslocamento da máquina até o local do serviço.

14.4.3 - Para os itens **03, 04 e 05**:

14.4.3.1 - Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços;

14.4.3.2 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações;

14.4.3.3 - Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com no mínimo 02 (dois) centímetros de altura, em todos os locais a serem realizados os serviços.

14.4.3.4 - Depois da execução dos cortes, executar a limpeza / delimitação com capina manual ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., em todos os locais a serem realizados os serviços.

14.4.3.5 - Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado.

14.4.3.6 - A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

14.4.3.7 - A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela contratante e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local.

a) Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor, com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas.

14.4.3.8 - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

14.4.4 - Para o **item 06**:

14.4.4.1 - Serviço de roçada: roçada do capim e de ervas daninhas de forma mecanizada ou manual nos lotes urbanos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 10 centímetros a partir da superfície do solo.

14.4.4.2 - Corte de grama: serviço de corte manual ou mecanizado de gramíneas perenes em terrenos públicos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 5 centímetros a partir da superfície do solo.

14.4.4.3 - A contratada poderá utilizar para a limpeza dos lotes vagos um ou mais dos seguintes equipamentos, de acordo com o que achar conveniente: equipamentos leves (roçadeira, cortador de grama, grade de discos aradora ou niveladora, etc), trator de esteira e de pneus com acoplamento, pequenas ferramentas (enxadas, pás, picaretas, ancinho, etc), caminhão basculante ou bruck, pá carregadeira, devendo ser examinado e aprovado pela Contratante antes do início do serviço.

14.4.4.4 - A Contratada não poderá realizar os serviços de limpeza com terraplanagem.

14.4.4.5 - Coletar, acondicionar e transportar com destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares e todos os resíduos sólidos e semissólidos, equiparados a resíduos domiciliares secos e úmidos e os resíduos oriundos da roçada ou capina, nas áreas previamente orientada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

14.4.5 - Para o item **07**:

14.4.5.1 - O preparo do solo para o plantio da grama será executado pela proponente vencedora, com pessoal devidamente capacitado.

14.4.5.2 - A empresa vencedora deverá após o plantio, efetuar a cobertura da grama com terra apropriada.

14.4.5.3 - A grama deverá ser plantada na modalidade tapetes contínuos, colocados manualmente, um a um, cobrindo todo o espaço a ser gramado e com condições de vegetação livres de sementes, ervas daninhas, detritos de qualquer natureza, ou outro que venha a prejudicar a qualidade do produto.

14.6 - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.7 - CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

14.7.1 - A Entrega dos serviços deverá estar em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula.

14.7.2 - A Contratante reserva-se ao direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

14.7.3 - Após a conclusão dos serviços o responsável pelo imóvel emitirá avaliação da qualidade dos serviços, anexo VI, a fim de averiguar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem.

14.8 - O recebimento do objeto se dará em duas etapas:

14.8.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os serviços serão recebidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante termo circunstanciado, logo após a entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

14.8.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado e ratificação da avaliação feita em cada imóvel, assinado pelas partes, num prazo de 03 (três) dias.

14.8.2.1 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que a entrega do produto e/ou os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a corrigir os

serviços em desacordo, após a notificação do contratado, no prazo definido pelo gestor do contrato (Art. 69º, lei 8.666/93).

14.8.2.2 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

14.8.2.3 - Não serão aceitas como justificativas de irregularidades no serviço prestado, problemas com transporte, fornecimento de ferramentas ou materiais necessários.

14.8.2.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.8.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

14.9.1 - O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão - 6 cortes e Outono/Inverno - 4 cortes, perfazendo um total de 10 cortes para cada local, com quantidades de metragem estimadas, conforme descrito no anexo V;

14.9.2 - O cronograma é uma previsão podendo sofrer alterações, considerando a interferência de fatores como temperatura, fertilidade, época do ano, tipo de grama e irrigação ou chuva. Como consequência no verão a frequência de corte será maior que no inverno.

14.9.3 - Contudo, o cronograma está sendo praticado como controle de dados, a execução dos serviços estará condicionado a emissão e entrega de Nota de Empenho e Ordem de Serviço a Contratada.

14.9.4 - Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, ficando assegurado ao Município o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, mediante a apresentação do Laudo de recebimento Definitivo, da respectiva nota fiscal/fatura contendo discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do contrato e devendo estar atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 - As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço e não deve apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

15.3 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.3.1 - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem 15.3.

15.4 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras.

15.5 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

15.6 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.7 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

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

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - 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.

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

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

19. ANTICORRUPÇÃO:

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou

benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar 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 da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

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

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

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

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

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

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

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

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

21.15 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

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

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

21.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.23- Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.25 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.25.1 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.25.2 - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.25.3 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

21.25.4 - ANEXO V - Locais, Metragem e Cronograma de execução dos Serviços.

21.25.5 - ANEXO VI - Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

Pato Branco, 10 de Fevereiro de 2021.

Denise Aparecida Mussini
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviço de limpeza de terrenos vagos e passeios públicos, ruas de calçamento, com fornecimento de mão de obra e ferramentas, a serem executados nos locais constantes no anexo V, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE					
1	200.000	m ²	Serviço de limpeza de ruas de calçamento e passeio público de responsabilidade do Município (com pavimentação), abrangendo capinagem e varredura da vegetação.	0,23	46.000,00
2	400	h	Serviço de limpeza pesada gradeada em terrenos vagos acima de 400 (quatrocentos) metros quadrados, sem declividade	145,08	58.032,00
3	205.340	m ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.	0,17	34.907,80
ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL					
4	1.315.648	m ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	0,17	223.660,16
5	837.090	m ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento das demais Secretarias	0,17	142.305,30

6	351.688	m ²	Serviço de roçada e limpeza de terrenos vagos e passeios públicos (sem pavimentação) pertencentes ao município, e terrenos de propriedade privada, independentes da localização enquadrados pela Secretaria de Meio Ambiente (cujos proprietários não atenderam a notificação conforme Lei Municipal n.º 4.049/2013).	0,46	161.776,48
7	34.000	m ²	Serviço de Plantio de Grama em leiva, tipo São Carlos/Sempre-Verde e Esmeralda	11,40	387.600,00
Total dos Itens					1.054.281,74

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1 - O Município, como responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza - corte de grama e roçadas, nos terrenos sob responsabilidade do município, devido à escassez de recursos humano, maquinário e equipamentos, para a execução da grande demanda destes serviços, impõe-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.1.2 - Ainda tendo como embasamento o Código de Posturas do Município Lei nº 321/78, pretende contratar serviço de Roçada Mecânica para limpeza em terrenos de propriedade privada, que necessitem do serviço, notificados conforme Lei Municipal 4.049/13, onde consta que os proprietários são obrigados a conservar em perfeito estado de limpeza as suas edificações, pátios, jardins, quintais, ou terrenos baldios, bem como os passeios fronteiros à sua propriedade e aponta que os serviços de limpeza serão executados pelo Município diretamente ou, serão realizados por terceiros, mediante procedimento licitatório, após o não atendimento pelo contribuinte, de prévia notificação.

3.1.3 - Os serviços de corte de vegetação são necessários a fim de dar melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário em todo o município, promovendo o bem estar, a saúde e a segurança da população, pois o acúmulo de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários, como a criação e proliferação de focos de mosquitos da dengue e zica, animais e insetos peçonhentos. Podem ainda acumular materiais combustíveis, aumentando os riscos de incêndio e da queima desses resíduos, causando poluição atmosférica e uma série de inconvenientes para a sociedade, além de contribuir para a harmonia da paisagem e diminuição do impacto das edificações existentes.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.2.1 - As quantidades foram estimadas conforme os locais informados com suas respectivas metragens informadas pelas Secretarias do Município e considerando a previsão do cronograma de cortes, conforme planilha completa anexo V.

3.2.2 - Para a manutenção de área verde, corte de grama, roçada e capinagem foram divididos em três itens, sendo um item para a Secretaria de Educação e Cultura outro item para a Secretaria de Saúde e outro para as demais secretarias (Meio Ambiente, Assistência Social, Administração e Finanças, Esporte e Lazer, Desenvolvimento Econômico e Ciência e Tecnologia), permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas e conseqüentemente melhor gerenciamento do contrato a gestão e controle de execução dos serviços, pois quando se acumula empenhos de diversas secretarias, o cumprimento do prazo fica prejudicado, como por exemplo, a Secretaria de Educação e Cultura a metragem e cronograma de execução são expressivos e intensos, pois o pedido praticamente mensal é grande.

3.2.3 - Desta maneira justifica ser tecnicamente viável, inexistindo prejuízo à economia de escala conforme visto nos Pregões anteriores onde os valores homologados ficaram semelhantes, a

contratação alcança maior eficiência, buscando uma contratação mais vantajosa para o Município uma maior vantagem ao controle de gestão do contrato e celeridade nos serviços prestados.

3.3 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14

3.3.1 - Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu Artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, os **itens 01 ao 03** cujo valor estimado é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) **serão de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**. Os **itens 04 ao 07** com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) **serão de ampla participação de empresas em geral**, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

3.3.2 - Ainda, considerando no presente caso, a divisão da quantidade em 2 (*dois*) lotes com a conseqüente contratação de 2 (dois) fornecedores, além de onerar a distribuição o acompanhamento dos serviços poderia dificultar o controle da qualidade dos mesmos e a definição do responsável por eventual não cumprimento das especificações e/ou obrigações requeridas.

4. FORMA DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no anexo V.

4.2 - A contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, após recebimento da Nota de Empenho para iniciar os serviços solicitados.

4.3 - O prazo final para a execução dos serviços buscará o comum acordo entre a Contratada e a Contratante, no ato da entrega da Nota de Empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. A Contratada se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado através de assinatura da Ordem de Serviço, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

4.4 - Os serviços deverão ser executados da seguinte forma:

4.4.1 - Para o **Item 01**:

4.4.1.1 - Limpeza de ruas de calçamento, passeio público de responsabilidade do Município (com pavimentação): Retirada de capim, ervas daninhas e resíduos sólidos em locais com pavimentação.

4.4.2 - Para o **item 02**:

4.4.2.1 - Limpeza pesada gradeada (gradeamento mecanizado): prática mecanizada realizada com grade de disco aradora ou niveladora, com envolvimento do solo e o corte das gramíneas e ervas daninhas na mesma operação. A operação estará finalizada quando as ervas daninhas ficarem com a altura máxima de 5 cm de altura em relação ao solo ou misturada ao solo.

a) A Contratada em nenhum momento poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.4.2.2 - A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

4.4.2.3 - Todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços devem ser examinados e aprovados pela previamente pela Contratante.

4.4.2.4 - Não será contabilizado o tempo de deslocamento da máquina até o local do serviço.

4.4.3 - Para os itens 03, 04 e 05:

4.4.3.1 - Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços;

4.4.3.2 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações;

4.4.3.3 - Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com no mínimo 02 (dois) centímetros de altura, em todos os locais a serem realizados os serviços.

4.4.3.4 - Depois da execução dos cortes, executar a limpeza / delimitação com capina manual ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., em todos os locais a serem realizados os serviços.

4.4.3.5 - Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado.

4.4.3.6 - A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

4.4.3.7 - A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela contratante e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local.

a) Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor, com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas.

4.4.3.8 - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

4.4.4. - Para o item 06:

4.4.4.1 - Serviço de roçada: roçada do capim e de ervas daninhas de forma mecanizada ou manual nos lotes urbanos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 10 centímetros a partir da superfície do solo.

4.4.4.2 - Corte de grama: serviço de corte manual ou mecanizado de gramíneas perenes em terrenos públicos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 5 centímetros a partir da superfície do solo.

4.4.4.3 - A contratada poderá utilizar para a limpeza dos lotes vagos um ou mais dos seguintes equipamentos, de acordo com o que achar conveniente: equipamentos leves (roçadeira, cortador de grama, grade de discos aradora ou niveladora, etc), trator de esteira e de pneus com acoplamento, pequenas ferramentas (enxadas, pás, picaretas, ancinho, etc), caminhão basculante ou bruck, pá carregadeira, devendo ser examinado e aprovado pela Contratante antes do início do serviço.

4.4.4.4 - A Contratada não poderá realizar os serviços de limpeza com terraplanagem.

4.4.4.5 - Coletar, acondicionar e transportar com destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares e todos os resíduos sólidos e semissólidos, equiparados a resíduos domiciliares secos e úmidos e os resíduos oriundos da roçada ou capina, nas áreas previamente orientada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.

4.4.5 - Para o item 07:

4.4.5.1 - O preparo do solo para o plantio da grama será executado pela proponente vencedora, com pessoal devidamente capacitado.

4.4.5.2 - A empresa vencedora deverá após o plantio, efetuar a cobertura da grama com terra apropriada.

4.4.5.3 - A grama deverá ser plantada na modalidade tapetes contínuos, colocados manualmente, um a um, cobrindo todo o espaço a ser gramado e com condições de vegetação livres de sementes, ervas daninhas, detritos de qualquer natureza, ou outro que venha a prejudicar a qualidade do produto.

4.6 - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.7 - CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

4.7.1 - A Entrega dos serviços deverá estar em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula.

4.7.2 - A Contratante reserva-se ao direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada.

4.7.3 - Após a conclusão dos serviços o responsável pelo imóvel emitirá avaliação da qualidade dos serviços, anexo VI, a fim de averiguar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem.

4.8 - O recebimento do objeto se dará em duas etapas:

4.8.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Os serviços serão recebidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante termo circunstanciado, logo após a entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

4.8.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado e ratificação da avaliação feita em cada imóvel, assinado pelas partes, num prazo de 03 (três) dias.

4.8.2.1 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que a entrega do produto e/ou os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do contratado, no prazo definido pelo gestor do contrato (Art. 69º, lei 8.666/93).

4.8.2.2 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

4.8.2.3 - Não serão aceitas como justificativas de irregularidades no serviço prestado, problemas com transporte, fornecimento de ferramentas ou materiais necessários.

4.8.2.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.9.1 - O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão - 6 cortes e Outono/Inverno - 4 cortes, perfazendo um total de 10 cortes para cada local, com quantidades de metragem estimadas, conforme descrito no anexo V;

4.9.2 - O cronograma é uma previsão podendo sofrer alterações, considerando a interferência de fatores como temperatura, fertilidade, época do ano, tipo de grama e irrigação ou chuva. Como consequência no verão a frequência de corte será maior que no inverno.

4.9.3 - Contudo, o cronograma está sendo praticado como controle de dados, a execução dos serviços estará condicionado a emissão e entrega de Nota de Empenho e Ordem de Serviço a Contratada.

4.9.4 - Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, ficando assegurado ao Município o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.3 - A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.

5.4 - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.5 - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para a execução dentro do prazo estipulado.

5.6 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

5.7 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.8 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

5.9 - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, ambiental, higiene e medicina do trabalho.

5.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

5.11 - Comunicar imediatamente a contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

5.12 - Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.

5.13 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.15 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.16 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante.

5.17 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

6.2 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.3 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.4 - Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

6.5 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

6.6 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

6.7 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

6.8 - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.

6.9 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.10 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.11 - Destinação adequada dos resíduos gerados, observados as normas ambientais vigentes; e Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

6.12 - A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos (herbicidas) e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.”

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2 - Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento.

7.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado.

7.4 - Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

7.5 - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

7.7 - Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.

7.8 - Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada;

Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos solicitados.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, mediante a apresentação do Laudo de recebimento Definitivo, da respectiva nota fiscal/fatura contendo discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do contrato e devendo estar atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 - As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço e não deve apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

8.3 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.3.1 - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem 8.3.

8.4 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras.

8.5 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

8.6 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.7 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1650-11783, 1655-11786, 1658-11787, 1670-11764, 1676-11791, 1686-11794, 1690-11795, 1692-11796, 1742-11784, 1745-11790, 1703-11785, 1717-11792, 1731-11793, 1772-11799, 1794-11797, 1807-11801, 1818-11800, 1832-11802, 1848-11803, 1854-11804, 1881-11805, 1866-11806, 1896-11807, 1899-11808, 1915-11809, 1933-11811, 1952-11812, 1971-11746, 1982-11758, 1998-11829, 2001-11830, 1986-11831, 1995-11745, 2708-11841, 2762-11854, 2007-11865, 2019-11866, 2025-11867, 2028-11868, 2031-11869, 2035-11874, 2042-11871, 2045-11872, 2037-11873, 2065-11886, 2052-11893, 2079-11875, 2095-11878, 2109-11879, 2123-11880, 2160-11882, 2163-11883, 2130-11884, 2136-11887, 2138-11888, 2140-11889, 2151-11891, 2157-11895, 2166-11896, 2370-11920, 2330-11922, 2317-11925, 2337-11925, 2349-11927, 2357-11928, 2363-11929, 2381-11930, 2366-11931, 2418-11932, 2432-11933, 2438-11936, 2445-11937, 2485-11938, 2450-11939, 2469-11940, 2454-11942, 2477-

11943, 2481-11944, 2483-11945, 2492-11946, 2500-11947, 2511-11948, 2523-11949, 2882-11815, 2928-11817, 2946-11819, 3004-11826, 2992-11748, 2890-11816, 2903-11747, 2951-11822, 2909-11823, 2961-11824, 3008-11825, 2980-11827, 2982-11828, 2929-11818, 2947-11820, 2904-11821, 2599-11832, 2630-11833, 2692-11838, 2709-11842, 2727-11845, 2763-11847, 2772-11848, 2739-11849, 2754-11851, 2760-11853, 2818-11857, 2831-11859, 2841-11860, 2843-11861, 2852-11862, 2857-11863, 2871-11864, 2710-11843, 2667-11837, 2641-11834, 2659-11835, 2666-11836, 2693-11839, 2673-11840, 2711-11844, 2728-11846, 2740-11850, 2755-11852, 2792-11855, 2819-11858, 1916-11810, 1953-11813, 1671-11788, 1795-11798, 1954-11814, 2793-11856, 1672-11789, 2419-11754, 2433-11934, 2470-11941, 3025-11952, 2399-11921, 2331-11923, 2338-11926, 2434-11935, 2032-11870, 2169-11897, 2056-11877, 2131-11885, 2152-11892, 2145-11890, 2080-11876, 2124-11881, 2062-11894.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

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

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - 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.

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

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços:

a) a **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Simone dos Santos Painim, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura;

b) O **Secretário Municipal de Saúde**, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde;

c) O **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, para as demais secretarias;

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.3 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1 - A administração indica como **fiscais** da Ata de Registro de Preços:

a) Da Secretaria de Educação e Cultura: Elaine Marcante Dolenga, Docente, Matrícula n.º 6.166-2/1;

b) Da Secretaria de Saúde: Chefe da Seção de Higiene e Limpeza, Adriane Andreia Glinke, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 6.348-7/1;

c) Da Secretaria de Assistência Social: José Marcelo Maciel, Agente de Apoio, Matrícula n.º 5.039-3/1;

d) Da Secretaria de Esporte e Lazer: Chefe da Divisão Administrativa, Diogo Gasperin, Matrícula nº 6395-9/1;

e) Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Nelito Antonio Zanmaria, Assistente em Gestão, Matrícula n.º 5.256-6/1;

f) Da Secretaria de Meio Ambiente: Carlos Henrique Ribeiro da Trindade, Diretor do Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos, Matrícula n.º 11.235-6/1.

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua

proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2021, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, Telefone (xx) _____, E-mail: _____, representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 02/2021, Processo nº 05/2021, Protocolo nº 424822/2020. **OBJETO:** A Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviço de limpeza de terrenos vagos e passeios públicos, ruas de calçamento, com fornecimento de mão de obra e ferramentas, a serem executados nos locais constantes no anexo II, em atendimento às necessidades da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste. **FORMA DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no anexo II. A contratada terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, após recebimento da Nota de Empenho para iniciar os serviços solicitados. O prazo final para a execução dos serviços buscará o comum acordo entre a Contratada e a Contratante, no ato da entrega da Nota de Empenho, considerando a época do ano, clima e metragem. A Contratada se comprometerá formalmente a executar o serviço no prazo firmado através de assinatura da Ordem de Serviço, sob pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado. Os serviços deverão ser executados da seguinte forma: **Para o Item 01:** Limpeza de ruas de calçamento, passeio público de responsabilidade do Município (com pavimentação): Retirada de capim, ervas daninhas e resíduos sólidos em locais com pavimentação. **Para o item 02:** Limpeza pesada gradeada (gradeamento mecanizado): prática mecanizada realizada com grade de disco aradora ou niveladora, com envolvimento do solo e o corte das gramíneas e ervas daninhas na mesma operação. A operação estará finalizada quando as ervas daninhas ficarem com a altura máxima de 5 cm de altura em relação ao solo ou misturada ao solo. A Contratada em nenhum momento poderá fazer a retirada de árvores e troncos nos locais em que foi solicitado o serviço sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante. Todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços devem ser examinados e aprovados pela previamente pela Contratante. Não será contabilizado o tempo de deslocamento da máquina até o local do serviço. **Para os itens 03, 04 e 05:** Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas / roçadeiras no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços; Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações; Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com no mínimo 02 (dois) centímetros de altura, em todos os locais a serem realizados os serviços. Depois da execução dos cortes, executar a limpeza / delimitação com capina manual ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.,

em todos os locais a serem realizados os serviços. Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado. A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante. A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela contratante e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local. Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor, com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010. **Para o item 06:** Serviço de roçada: roçada do capim e de ervas daninhas de forma mecanizada ou manual nos lotes urbanos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 10 centímetros a partir da superfície do solo. Corte de grama: serviço de corte manual ou mecanizado de gramíneas perenes em terrenos públicos, com altura máxima após o corte de aproximadamente 5 centímetros a partir da superfície do solo. A contratada poderá utilizar para a limpeza dos lotes vagos um ou mais dos seguintes equipamentos, de acordo com o que achar conveniente: equipamentos leves (roçadeira, cortador de grama, grade de discos aradora ou niveladora, etc), trator de esteira e de pneus com acoplamento, pequenas ferramentas (enxadas, pás, picaretas, ancinho, etc), caminhão basculante ou bruck, pá carregadeira, devendo ser examinado e aprovado pela Contratante antes do início do serviço. A Contratada não poderá realizar os serviços de limpeza com terraplanagem. Coletar, acondicionar e transportar com destinação final adequada dos resíduos sólidos domiciliares e todos os resíduos sólidos e semissólidos, equiparados a resíduos domiciliares secos e úmidos e os resíduos oriundos da roçada ou capina, nas áreas previamente orientada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante. **Para o item 07:** O preparo do solo para o plantio da grama será executado pela proponente vencedora, com pessoal devidamente capacitado. A empresa vencedora deverá após o plantio, efetuar a cobertura da grama com terra apropriada. A grama deverá ser plantada na modalidade tapetes contínuos, colocados manualmente, um a um, cobrindo todo o espaço a ser gramado e com condições de vegetação livres de sementes, ervas daninhas, detritos de qualquer natureza, ou outro que venha a prejudicar a qualidade do produto. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços. **CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS:** A Entrega dos serviços deverá estar em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula. A Contratante reserva-se ao direito de fiscalizar os serviços executados sem aviso prévio e determinar a adequação dos serviços que estiverem em desacordo com as normas dispostas neste termo, sendo as despesas correntes de responsabilidade da contratada. Após a conclusão dos serviços o responsável pelo imóvel emitirá avaliação da qualidade dos serviços, anexo III, a fim de averiguar as condições da qualidade do serviço prestado e respectiva metragem. O recebimento do objeto se dará em duas etapas: **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** Os serviços serão recebidos pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, mediante termo circunstanciado, logo após a entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** será realizado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado e ratificação da avaliação feita em cada imóvel, assinado pelas partes, num prazo de 03 (três) dias. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que a entrega do produto e/ou os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado

se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do contratado, no prazo definido pelo gestor do contrato (Art. 69º, lei 8.666/93). Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação; Não serão aceitas como justificativas de irregularidades no serviço prestado, problemas com transporte, fornecimento de ferramentas ou materiais necessários. Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão - 6 cortes e Outono/Inverno - 4 cortes, perfazendo um total de 10 cortes para cada local, com quantidades de metragem estimadas, conforme descrito no anexo II; O cronograma é uma previsão podendo sofrer alterações, considerando a interferência de fatores como temperatura, fertilidade, época do ano, tipo de grama e irrigação ou chuva. Como consequência no verão a frequência de corte será maior que no inverno. Contudo, o cronograma está sendo praticado como controle de dados, a execução dos serviços estará condicionado a emissão e entrega de Nota de Empenho e Ordem de Serviço a Contratada. Não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação de prazos baseados na inadequação de equipamentos, correção de imperfeições de execução, ficando assegurado ao Município o direito de rejeitar os pedidos apresentados.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura contendo discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato e devendo estar atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.- As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço e não deve apresentar rasuras e/ou entrelinhas. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1650-11783, 1655-11786, 1658-11787, 1670-11764, 1676-11791, 1686-11794, 1690-11795, 1692-11796, 1742-11784, 1745-11790, 1703-11785, 1717-11792, 1731-11793, 1772-11799, 1794-11797, 1807-11801, 1818-11800, 1832-11802, 1848-11803, 1854-11804, 1881-11805, 1866-11806, 1896-11807, 1899-11808, 1915-11809, 1933-11811, 1952-11812, 1971-11746, 1982-11758, 1998-11829, 2001-11830, 1986-11831, 1995-11745, 2708-11841, 2762-11854, 2007-11865, 2019-11866, 2025-11867, 2028-11868, 2031-11869, 2035-11874, 2042-11871, 2045-11872, 2037-11873, 2065-11886, 2052-11893, 2079-11875, 2095-11878, 2109-11879, 2123-11880, 2160-11882, 2163-11883, 2130-11884, 2136-11887, 2138-11888, 2140-11889, 2151-11891, 2157-11895, 2166-11896, 2370-11920, 2330-11922,

2317-11925, 2337-11925, 2349-11927, 2357-11928, 2363-11929, 2381-11930, 2366-11931, 2418-11932, 2432-11933, 2438-11936, 2445-11937, 2485-11938, 2450-11939, 2469-11940, 2454-11942, 2477-11943, 2481-11944, 2483-11945, 2492-11946, 2500-11947, 2511-11948, 2523-11949, 2882-11815, 2928-11817, 2946-11819, 3004-11826, 2992-11748, 2890-11816, 2903-11747, 2951-11822, 2909-11823, 2961-11824, 3008-11825, 2980-11827, 2982-11828, 2929-11818, 2947-11820, 2904-11821, 2599-11832, 2630-11833, 2692-11838, 2709-11842, 2727-11845, 2763-11847, 2772-11848, 2739-11849, 2754-11851, 2760-11853, 2818-11857, 2831-11859, 2841-11860, 2843-11861, 2852-11862, 2857-11863, 2871-11864, 2710-11843, 2667-11837, 2641-11834, 2659-11835, 2666-11836, 2693-11839, 2673-11840, 2711-11844, 2728-11846, 2740-11850, 2755-11852, 2792-11855, 2819-11858, 1916-11810, 1953-11813, 1671-11788, 1795-11798, 1954-11814, 2793-11856, 1672-11789, 2419-11754, 2433-11934, 2470-11941, 3025-11952, 2399-11921, 2331-11923, 2338-11926, 2434-11935, 2032-11870, 2169-11897, 2056-11877, 2131-11885, 2152-11892, 2145-11890, 2080-11876, 2124-11881, 2062-11894. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para a execução dentro do prazo estipulado. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, ambiental, higiene e medicina do trabalho. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração. Comunicar imediatamente a contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante. Atender com

prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Destinação adequada dos resíduos gerados, observados as normas ambientais vigentes; e Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento. A Contratada é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos (herbicidas) e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.” **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada; Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega dos produtos solicitados. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores** da Ata de Registro de Preços: a **Secretária Municipal de Educação e Cultura**, Simone dos Santos Painim, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura; O **Secretário Municipal de Saúde**, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde; O **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, para as demais secretarias. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE**

PREÇOS: A administração indica como **fiscais** da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Educação e Cultura: Elaine Marcante Dolenga, Docente, Matrícula n.º 6.166-2/1; Da Secretaria de Saúde: Chefe da Seção de Higiene e Limpeza, Adriane Andreia Glinke, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula n.º 6.348-7/1; Da Secretaria de Assistência Social: José Marcelo Maciel, Agente de Apoio, Matrícula n.º 5.039-3/1; Da Secretaria de Esporte e Lazer: Chefe da Divisão Administrativa, Diogo Gasperin, Matrícula n.º 6395-9/1; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Nelito Antonio Zanmaria, Assistente em Gestão, Matrícula n.º 5.256-6/1; Da Secretaria de Meio Ambiente: Carlos Henrique Ribeiro da Trindade, Diretor do Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos, Matrícula n.º 11.235-6/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. 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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores

hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1 do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 02/2021 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados. São anexos Integrantes desta Ata: Anexo I – Relação de Itens. Anexo II – Locais, Metragem e Cronograma de Execução dos Serviços; Anexo III – Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.* Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

Contratada - Representante Legal

**ANEXO I
RELAÇÃO DE ITENS**

**ANEXO II
LOCAIS, METRAGEM E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 02/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 02/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviço de limpeza de terrenos vagos e passeios públicos, ruas de calçamento, com fornecimento de mão de obra e ferramentas, a serem executados nos locais constantes no anexo V, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 dias

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
LOCAIS, METRAGEM E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Centro de Educ. Inf. Adele Fumagali Guerra	R: Av. Câmara Junior s/n - São Roque do Chopim - CEP: 85501-970	584	30 dias	6	45 dias	4	10	5840
Centro de Educ. Inf. Criança Feliz	R: Frederico Sguarezi, 426 - Industrial - CEP: 85506-530	200	30 dias	6	50 dias	4	10	2000
Centro de Educ. Inf. Eliza Rosa Colla Padoan	R: 21 de abril, 301 - São Cristóvão - CEP: 85508-040	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
Centro de Educ. Inf. Enedina Colla	R: Osvaldo Cruz esquina com Travessa Siliprandi - Alvorada	3640	30 dias	6	50 dias	4	10	36400
Centro de Educ. Inf. Estação Criança	R: Ita, 320 - Santo Antônio	210	30 dias	6	50 dias	4	10	2100
Centro de Educ. Inf. Frei Sérgio	R: Pedro Luis Tavares, 175 - Bela Vista	1755	30 dias	6	50 dias	4	10	17550
Centro de Educ. Inf. Madre Paulina	R: Marechal Costa e Silva, 330 - Sambugaro - CEP: 85501420	670	30 dias	6	50 dias	4	10	6700
Centro de Educ. Inf. Mãe Augusta Zanatta	R: Matias Albuquerque, 1305 - Pinheirinho - CEP: 85506170	400	30 dias	6	50 dias	4	10	4000
Centro de Educ. Inf. Menino Deus	R: Pedro Ramires de Melo, s/n - Menino Deus	260	30 dias	6	50 dias	4	10	2600
Centro de Educ. Inf. Parque do Som	R: Frei Sergio Hillesheim, 165 - Parque do Som	2050	30 dias	6	50 dias	4	10	20500
Centro de Educ. Inf. Raio de Sol	R: Ricieri Picoli, 65 - Bonatto	595	30 dias	6	50 dias	4	10	5950
Centro de Educ. Inf. São João	R: Setembrino Tomazi, 113 - Alto da Glória, CEP 85509561	2500	30 dias	6	50 dias	4	10	25000
Centro de Educ. Inf. Toca do Coelho	R: Daniel Pagnoncelli, 295 - Centro	300	30 dias	6	50 dias	4	10	3000
Centro de Educ. Inf. Três Marias	R: Orquídeas, s/n - Novo Horizonte	250	30 dias	6	50 dias	4	10	2500
Centro de Educ. Inf. São Francisco	Gelmino Martignoni, 651, Bairro São Francisco	2500	30 dias	6	50 dias	4	10	25000
Esc. Mun. Alvorada e CEI. Ed. Inf. Alvorada	R: Princesa Izabel, 1030 - Alvorada - CEP: 85507-300	400	30 dias	6	50 dias	4	10	4000

Esc. Mun. Bairro Planalto - CAIC e CEI - Educ. Inf. Bairro Planalto - CAIC	R: das Garças, 400 - Planalto - CEP: 85509-000	6000	30 dias	6	50 dias	4	10	60000
Esc. Mun. Irmã Dulce e CEI. Ed. Inf. Irmã Dulce	R: Vicente Ferreira, 300 - Cristo Rei - CEP: 85506-310	5280	30 dias	6	50 dias	4	10	52800
Esc. Mun. José Fraron e CEI. Ed. Inf. José Fraron	R: Maria Madalena Tatto, s/n - Fraron - CEP: 85503-290	2240	30 dias	6	50 dias	4	10	22400
Esc. Mun. Lions Clube e CEI. Ed. Inf. Lions Clube	R: Marcos Penso, 400 - Vila Esperança - CEP: 85503-050	1540	30 dias	6	50 dias	4	10	15400
Esc. Mun. Pequeno Príncipe e CEI. Ed. Inf. Pequeno Príncipe	R: Rui Barbosa, 175 - Bortot - CEP: 85504-240	340	30 dias	6	50 dias	4	10	3400
Esc. Mun. União e CEI. Ed. Inf. União	R: Cubatão, 343 - São Roque - CEP: 85507-150	5000	30 dias	6	50 dias	4	10	50000
Esc. Mun. Vila Izabel e CEI. Ed. Inf. Vila Izabel	R: Roald Carraro, 595 - Vila Izabel - CEP: 85503-420	990	30 dias	6	50 dias	4	10	9900
Esc. Mun. Vila Verde e CEI. Ed. Inf. Vila Verde	R: Pioneiro João Soransa, 252 - Jardim Floresta - CEP: 8551970	3280	30 dias	6	50 dias	4	10	32800
Escola Municipal Antonio Cadorin	R: Itabira, 2772 - Cadorin - CEP: 85504-430	900	30 dias	6	50 dias	4	10	9000
Escola Municipal Gênese	R: Bartolomeu, 305 - Pinheirinho - CEP: 85506-140	710	30 dias	6	50 dias	4	10	7100
Escola Municipal Galha Azul	R: Jauri de Souza, 431 - Galha Azul - CEP: 85501-970	3050	30 dias	6	50 dias	4	10	30500
Escola Municipal Jardim Primavera	R: Argentina, 724 - Jardim Primavera - CEP: 85502-040	10080	30 dias	6	50 dias	4	10	100800
Escola Municipal Juvenal Cardoso	R: Pedro Luis Tavares, 167 - Bela Vista - CEP: 85509-350	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
Escola Municipal Maria Jurema Geni	R: Ararigbóia, 700 - Centro	150	30 dias	6	50 dias	4	10	1500
Escola Municipal Olavo Bilac	R: Industrial, 200 - Industrial - CEP: 85506-520	1164	30 dias	6	50 dias	4	10	11640
Escola Municipal Rocha Pombo	R: Paraná, 173 - Santa Terezinha - CEP: 85501-090	1520	30 dias	6	50 dias	4	10	15200
Escola Municipal Santos Dumont	R: Orquídeas, s/n - Novo Horizonte - CEP: 85507-580	2240	30 dias	6	50 dias	4	10	22400

Escola Municipal São Cristóvão	R: Luiz Xavier, 1250 - São Cristóvão - CEP: 85508-070	1380	30 dias	6	50 dias	4	10	13800
Escola Municipal São João Batista de La Salle	R: Ararigbóia, 891 - La Salle - CEP: 85505-030	5900	30 dias	6	50 dias	4	10	59000
Escola Municipal São Luis	Av. Câmara Junior, s/n - São Roque do Chopim - CEP: 85501 - 970	3030	30 dias	6	50 dias	4	10	30300
Escola Municipal Udir Cantu	R: Setembrino Tomazi, 93 - São João CEP 85509561	6800	30 dias	6	50 dias	4	10	68000
Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade de Cachoeirinha - Interior	3500	30 dias	6	50 dias	4	10	35000
Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade do Passo da Ilha	3500	30 dias	6	50 dias	4	10	35000
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos	3000	30 dias	6	50 dias	4	10	30000
Escola Municipal Edelvira Roldo De Col	Rua Ilda Bazzo, Bairro São Francisco	5000	30 dias	6	50 dias	4	10	50000
Escola Municipal Veneza	R: Angelo Gabriel, 500 - Bairro Veneza	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
CEU - Ceu das Artes e do Esporte	R: São Tomé, 30 - Sudoeste	1580	30 dias	6	50 dias	4	10	15800
Divisão da Alimentação Escolar	R: Goianases, 919 - Centro	150	30 dias	6	50 dias	4	10	1500
Transporte Escolar	BR 158 - KM 339 - s/n	6200	30 dias	6	50 dias	4	10	62000
Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rodovia do Conhecimento Km 01 - PRT 469	24000	30 dias	6	50 dias	4	10	240000
Departamento de Cultura	Rua Ararigbóia, 749, Bairro La Salle	314	31 dias	7	51 dias	5	12	3768
Escola de Artes	Rua José tatto, 210, Bairro fraron	250	32 dias	8	52 dias	6	14	3500

SECRETARIA DE SAÚDE			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Academia da Saúde Pinheirinho	Rua Ivaí esquina com Rua Iguatemi nº 89 Pinheirinho	1.410,00	30 dias	6	45 dias	4	10	14100
U.B.S. Alvorada	Travessa Siliprandi X Rua Pedro Lobo, nº	3.565,20	30 dias	6	45 dias	4	10	35652

	239 Bairro Alvorada							
U.B.S. Bortot	Rua Olavo Bilac s/n - Bortot	385	30 dias	6	45 dias	4	10	3850
Posto de Saúde Unidade Central	Rua Paraná 340, Centro	1088,00	30 dias	6	45 dias	4	10	10880
U. B. S. Fazenda da Barra	Linha Fazenda da Barra, s/n	639,90	30 dias	6	45 dias	4	10	6399
U.B.S. Fraron	Rua Clevelândia	1.731,40	30 dias	6	45 dias	4	10	17314
U.B.S. Independência	Estrada Irineu Bertani - Próximo a Capela - Independência	378	30 dias	6	45 dias	4	10	3780
U.B.S. Industrial	Rua Mauricio Batista Menosso X Rua Industrial	818,54	30 dias	6	45 dias	4	10	8185,4
U.B.S. Morumbi	Trav. Dourados 256 Morumbi	439	30 dias	6	45 dias	4	10	4390
U.B.S. Novo Horizonte	Rua dos Cravos, S/N	1.459,06	30 dias	6	45 dias	4	10	14590,6
U.B.S. Passo da Ilha	Comunidade Passo da Ilha	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
U.B.S. Pinheirinho	Rua Mathias de Albuquerque nº 1.270 Pinheirinho	765,41	30 dias	6	45 dias	4	10	7654,1
U.B.S. Planalto	Rua São Francisco de Assis S/n Planalto	1.993,55	30 dias	6	45 dias	4	10	19935,5
U. B. S. São Caetano	Comunidade São Caetano. s/n	80,00	30 dias	6	45 dias	4	10	800
U.B.S. São Cristóvão	Rua das Bandeiras X com 21 de abril	3.516,65	30 dias	6	45 dias	4	10	35166,5
U.B.S. São João	Rua Sadi Bertol, 155 São João	158	30 dias	6	45 dias	4	10	1580
U.B.S. São Roque do Chopim	Rua 14 de dezembro s/n São Roque do Chopim	300	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
U.B.S. Sede Dom Carlos	Sede Dom Carlos	50	30 dias	6	45 dias	4	10	500
U. B.S Sede Gavião	Comunidade Sede Gavião, s/n	66,65	30 dias	6	45 dias	4	10	666,5
U.B.S. Vila Esperança	Rua Marcos Penso s/n Vila Esperança	65	30 dias	6	45 dias	4	10	650
Vigilância em Saúde	Rua Xavantes, 411	0	30 dias	6	45 dias	4	10	0
Unidade Pronto de	Rua Marechal Deodoro, Bairro Cristo	1.524,70	30 dias	6	45 dias	4	10	15247

Atendimento UPA	Rei							
-----------------	-----	--	--	--	--	--	--	--

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Teófilo Augusto Loiola - Bairro Sambugaro	680	30 dias	6	45 dias	4	10	6800
CRAS São João	Rua Sadi Bertol - Bairro São João	162	30 dias	6	45 dias	4	10	1620
Casa Abrigo Esperança	Ruas das Garças, 70 - Bairro Planalto	300	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
Centro de Musicalização - Bairro Alvorada	Travessa Ipacarai, 51 - Bairro Alvorada	2264	30 dias	6	45 dias	4	10	22640
CREAS	Rua Genuíno Piancentini, 445, Santa Terezinha	280	30 dias	6	45 dias	4	10	2800
Serviço de Convivência da Pessoa Idosa	Rua Argentina, 456 - Jardim das Américas	350	30 dias	6	45 dias	4	10	3500
Conselho Tutelar	Rua Aimoré, 960 - Centro	120	30 dias	6	45 dias	4	10	1200
Espaço de Projetos	Rua Bento Gonçalves s/n, Bairro Novo Horizonte	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Polo Esportivo Bairro Novo Horizonte	Rua Dos Cravos	120	30 dias	6	45 dias	4	10	1200
Polo Esportivo Bairro Pinheirinho	Rua Xavier Silva	80	30 dias	6	45 dias	4	10	800
Polo Esportivo Bairro Fraron	Rua Adalena Tatto	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Veneza	Rua Angelo Gabriel	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000

Polo Esportivo Bairro Cristo Rei	Rua Domingos Mattos	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro Santo Antonio	Rua Guapore	70	30 dias	6	45 dias	4	10	700
Polo Esportivo Bairro Morumbi	Rua Santos Dumont	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Vila Izabel	Rua Ronaldo Carraro	200	30 dias	6	45 dias	4	10	2000
Polo Esportivo Bairro Gralha Azul	Rua Jauri Heitor de Souza	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro Alvorada	Rua Princesa Izabel	80	30 dias	6	45 dias	4	10	800
Polo Esportivo Bairro Cadorin	Rua Itabira	70	30 dias	6	45 dias	4	10	700
Polo Esportivo Bairro Anchieta	Rua Visconde de Nascar	200	30 dias	6	45 dias	4	10	2000
Polo Esportivo Bairro Menino Deus	Rua Veraquetá	70	30 dias	6	45 dias	4	10	700
Polo Esportivo Bairro São Cristóvão	Rua das Bandeiras, 140	70	30 dias	6	45 dias	4	10	700
Polo Esportivo Bairro Industrial	Rua Industrial, 200	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro Planalto	Rua das Garças, 400	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Jardim Floresta	Rua Pioneiro João Soransa, 260	80	30 dias	6	45 dias	4	10	800
Polo Esportivo Bairro La Salle	Rua Adolfo Chioquetta, 58	60	30 dias	6	45 dias	4	10	600
Polo Esportivo Bairro São João	Rua Sadi Bertol, 180	90	30 dias	6	45 dias	4	10	900
Polo Esportivo Distrito São Roque Chopim	Rua Davi Tirloni, 11	70	30 dias	6	45 dias	4	10	700
Ginásio Municipal Dolivar Lavarda e quadras externas	Rua Ararigbóia	2.000	30 dias	6	45 dias	4	10	20000
Complexo Esportivo Frei Gonçalo - Largo	Rua Arariboia	1.800	30 dias	6	45 dias	4	10	18000

da Liberdade								
Estádio Os Pioneiros	BR 153	7.000	30 dias	6	45 dias	4	10	70000
Praça Bairro São Francisco	Rua Melci Dal Molin Com Gelmino Martignoni	1.500	30 dias	6	45 dias	4	10	15000

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Sede da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação/Parque e Tecnológico	Rua Lídio Oltramari, 1628 - Bairro Fraron	4635	30 dias	6	45 dias	4	10	46350
Incluído/Laboratório - Bairro Planalto	Rua das Garças, 611 - Bairro Planalto	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Terminal Rodoviário	Rua Farrapos 700	2850	30 dias	6	45 dias	4	10	28500,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada de corte	Intervalo	Qtde estimada de corte	Qtde total	Qtde total metragem
Praça Bairro Santa Terezinha	Rua Mato Grosso	1340	30 dias	6	45 dias	4	10	13400
Praça Bairro Planalto - pista skate	Rua Gralha Azul	495	30 dias	6	45 dias	4	10	4950
Praça Bairro Jardim Floresta	Rua Ivaí	1920	30 dias	6	45 dias	4	10	19200
Praça e ATI- Bairro Anchieta	Rua Guilherme Lebruchen	5000	30 dias	6	45 dias	4	10	50000
Praça e ATI- Bairro Jardim	Rua Tapir, esquina com Rua Caetano	2360	30 dias	6	45 dias	4	10	23600

Primavera	Munhoz da Rocha								
Praça e ATI-Bairro Novo Horizonte	Rua General Osório	1900	30 dias	6	45 dias	4	10	19000	
Praça e ATI-Bairro Santo Antonio	Rua Anexa ao Polo Esportivo	450	30 dias	6	45 dias	4	10	4500	
Praça Carlos Roberto Amadori	Travessa Sebastião Pereira, Entre as Ruas Nereu Ramos e Manoel Ribas - Bairro Vila Izabel	760	30 dias	6	45 dias	4	10	7600	
Praça Jandira Veزارo	Rua Arthur Bernardes, Bairro São Luiz	1150	30 dias	6	45 dias	4	10	11500	
Praça e ATI-Bairro Fraron	Rua José Tatto	420	30 dias	6	45 dias	4	10	4200	
Praça e ATI-Bairro Morumbi	Rua Santa Maria	680	30 dias	6	45 dias	4	10	6800	
Parque Cecília Cardoso e ATI	Rua Fernando Ferrari - Bairro Bonatto, São Vicente e Industrial	3000	30 dias	6	45 dias	4	10	30000	
Praça Demethilde Mignoni Tumelero	Lote 01 da Quadra 1174 - Parque do som	483	30 dias	6	45 dias	4	10	4830	
Parque Linear - Conteção de cheias	Rua Fiorelo Zandoná, 2155, Pinheirinho	12000	30 dias	6	45 dias	4	10	120000	
Parque do Planalto	Rua das Arapongas, Planalto	15000	30 dias	3	45 dias	4	7	105000	
Parque da Pedreira	Rua Ivaí s/n - Bairro Jardim Floresta	5500	30 dias	6	45 dias	4	10	55000	
Praça Theophilo Petrycoski	Parque Industrial	3300	30 dias	6	45 dias	4	10	33000	
Bairro Bortot- Ao lado garagem ônibus escolar	Parigot de Souza- Q 433 L 09	10.000	45 dias	4	90 dias	2	6	60000	

Serviço de roçada e limpeza de terrenos vagos e passeios públicos (sem pavimentação) pertencentes ao município, e terrenos de propriedade privada, independentes da localização enquadrados pela Secretaria de Meio Ambiente (cujos proprietários não atenderam a notificação conforme Lei Municipal n.º 4.049/2013).			Período: Primavera e Verão		Período: Outono e Inverno			
Unidades	Endereço	Metragem aproximada	Intervalo	Qtde estimada	Intervalo	Qtde estimada	Qtde total	Qtde total metragem

		a		de corte		de corte		
Quadra 0007-CH31	Rua João Penso - Bairro Aeroporto	490	45 dias	4	90 dias	2	6	2940
Quadra Lote 06	Rua Manoel de Nóbrega-Bairro Aeroporto	480	45 dias	4	90 dias	2	6	2880
Quadra Lote 01	Rua José Leonardi-Bairro Aeroporto	740	45 dias	4	90 dias	2	6	4440
Quadra Lote 01	Rua Leduir Viganó-Bairro São Luiz	2948	45 dias	4	90 dias	2	6	17688
Quadra Lote 002	Avenida das Torres-Bairro São Luiz	770	45 dias	4	90 dias	2	6	4620
Quadra Lote 001	Avenida das Torres-Bairro São Luiz	3000	45 dias	4	90 dias	2	6	18000
Quadra Lote 04	Rua Abel Bortot- Bairro São Luiz	4500	45 dias	4	90 dias	2	6	27000
Quadra 1229	Rua Arthur Bernardes-Bairro São Luiz	1330	45 dias	4	90 dias	2	6	7980
Quadra Lote 002	Rua Adriano Zanella-Bairro Alvorada	1000	45 dias	4	90 dias	2	5	5000
Ponto de ônibus	Rua Princesa Isabel, Bairro Alvorada	380	45 dias	4	90 dias	2	6	2280
Ponto de ônibus/conj habitacional	Rua Bernardo Refinski- Bairro Sudoeste	1.200	45 dias	4	90 dias	2	6	7200
Ponto de ônibus/conj habitacional	Travessa Ibema, Esquina São José, Bairro Sudoeste	3.900	45 dias	4	90 dias	2	6	23400
Beira de rio	Rua Estanislau Fritz, Bairro Vila Esperança	360	45 dias	4	90 dias	2	6	2160
Beira de rio	Rua Joinville, Bairro Vila Esperança	2.448	45 dias	4	90 dias	2	6	14688
Quadra 321 Lote 10	Rua General Osório-Bairro Santo Antônio	1.100	45 dias	4	90 dias	2	6	6600
Quadra 336 Lote 001	Rua Lauro Bertol-Bairro Santa Terezinha	418	45 dias	4	90 dias	2	6	2508
Chácara 66E	Rua Quintiliano Rodrigues-Bairro Jardim Floresta	5.000	90 dias	2	180 dias	1	3	15000
Quadra Lote 01	Rua Dos Juritis Bairro Planalto	1.800	90 dias	2	180 dias	1	3	5400
Quadra Lote 01	Rua Das Cegonhas-Bairro Planalto	244	45 dias	4	90 dias	2	6	1464
Quadra Lote 02	Rua Dos Pelicanos-Bairro Planalto	244	45 dias	4	90 dias	2	6	1464
Quadra 1588	Rua Martim Sordi-	3.500	45 dias	4	90 dias	2	6	21000

Lote 003	Bairro Planalto							
Quadra 433 Lote 09	Rua Parigot de Souza- Bairro Bortot	10.000	45 dias	4	90 dias	2	6	60000
Bosque	Rua Antonio Bazzo, Bairro Anchieta	1.500	45 dias	4	90 dias	2	6	9000
Bosque	Rua Padre Anchieta/G. Lebkuchen, Bairro Anchieta	1.600	45 dias	4	90 dias	2	6	9600
Bosque	Rua G. Lebkuchen/Afonso Pena, Bairro Anchieta	792	45 dias	4	90 dias	2	6	4752
Canteiro Central	Rua Pedro Ramirez de Mello- Centro	760	45 dias	4	90 dias	2	6	4560
Quadra 633 Lote 28	Rua Tapejara- Centro	322	45 dias	4	90 dias	2	6	1932
Reserva Municipal 02-15- 16	Rua Itapuã- Centro	755	45 dias	4	90 dias	2	6	4532,7
Reserva Municipal 05	Rua Das Margaridas- Bairro Novo Horizonte	2.100	45 dias	4	90 dias	2	6	12600
Reserva Municipal 03-04- 05	Rua Fernando Ferrari- Bairro Bonatto	1.000	45 dias	4	90 dias	2	6	6000

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contratada:	Contrato nº:
Empenho nº:	Valor:

Secretaria solicitante:

Local:	Metragem solicitada:
Data da execução do serviço:	Metragem executada:

Critério de Avaliação	Conceito		
	Bom	Regular	Péssimo
Qualidade dos materiais fornecidos e em quantidade suficiente (pessoas, ferramentas, materiais).			
Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executaram.			
Cumprimento do prazo estipulado para entrega do serviço conforme acordado.			
Executou os cortes dos gramados de modo uniforme e conforme metragem repassada.			
Executou a limpeza / delimitação com capina manual ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc.			
Executou a limpeza / rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado.			
Prontidão tempo que leva para estabelecer o 1º contato (atender chamada telefônica, pedir detalhes sobre uma Ordem de Serviço, etc.)			
Prontidão rapidez em informar ao setor demandante sobre as razões para atrasos ou não execução de serviços			
Comportamento de confiabilidade na execução de tarefas conforme programação (faz sem necessidade de ficar cobrando)			
Paciência no trato com as pessoas do local e zelo pela segurança das pessoas e dos bens no setor demandante			
Eficiência no uso do tempo (não desperdiça tempo durante a execução de serviços)			
Flexibilidade na programação do serviço (ajustes de acordo com a conveniência da Autarquia)			
Capacidade técnica			
Qualidade do Serviço Satisfação das necessidades por meio desse serviço (levando em conta todos os aspectos do serviço)			
Eficiência do serviço corretivo (deixa em condições normais de operação, após ocorrer um problema de manutenção)			
Resultados, em relação à sua expectativa			

Nome e Assinatura do responsável pelo imóvel: