

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 99/2022**  
**PROCESSO N.º 233/2022**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, visando à aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por meio do protocolo n.º 450723/2022, 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, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019 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 - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

### **1.2.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 07 DE JULHO DE 2022.**

**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 <https://www.gov.br/compras/pt-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 pelo site: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br). Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de Letreiros descritos “Amo Pato Branco”, Pergolado em Metalon para espaços públicos, e substituição de Letreiro do Parque Estadual Vitério Piassa, atendendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

## **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A contratação dos letreiros “eu amo Pato Branco”, tem por objetivo criar um atrativo turístico para o Município de Pato Branco em locais estratégicos, visando desta forma divulgar o nome do Município colocando-o em evidência e o mesmo também poderá ser utilizado como cenário para registro fotográfico. Busca-se com esses elementos a interatividade tanto dos visitantes quanto dos próprios munícipes, desta forma, utilizou-se uma escala onde é possível essa interação, possibilitando as pessoas de entrarem e saírem por meio desses letreiros.

**3.2.** Quanto aos módulos de pergolado em metalon, os mesmos serão utilizados em espaços públicos, de forma a propiciar melhor qualidade de vida aos munícipes. A forma de confecção do pergolado será por módulos, facilitando desta maneira a implantação e podendo torna-la mais dinâmica de acordo com a dimensão do espaço e viabilidade técnica do mesmo.

**3.3.** A contratação do letreiro para o atual Parque do Alvorecer tem por objetivo adequar o nome correto do Parque Estadual Vitório Piassa, uma vez que hoje esse se encontra com o nome de Parque do Alvorecer. Desta forma, haja vista a necessidade de adequação aos parâmetros faz-se necessário a substituição do nome do letreiro para o nome correto.

#### **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](http://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 e extrajudicial, (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 incurso nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco. Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou 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 assinalar 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 assinalar 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 menor, 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 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](mailto: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](http://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 e/ou total, com 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, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de 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](http://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 do contrato, 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**, 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.

**II.** Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

**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.

**I.** 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.** A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**7.13.4.1. Do Responsável Técnico:**

**a)** O profissional Responsável Técnico deve comprovar registro junto à entidade competente, dentro do prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

**7.13.5. 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 documentos, 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 (Decreto Federal n.º 10.024)

**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”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.6.1.** No modo indicado no item 8.6, o intervalo mínimo de diferença de valores será de 0,01 (um) centavo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.6.2.** A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.6.3.** A prorrogação automática da etapa prevista no item 8.6, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.6.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.6.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.6.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 8.6.3, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**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 demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2. A presente licitação é de participação exclusiva a microempresa e empresa de pequeno porte.**

**9.3.** 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.

**9.3.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

**9.3.2.** Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.3.1.

**9.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

**9.5.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexeqüíveis.

**9.6.** Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

**9.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**9.7.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

**9.7.2.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos/materiais utilizados, tais como: fabricantes, atacadistas, lojas de suprimentos, etc.

**9.7.3.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

**9.7.4.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

## **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 AJUSTADA no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

**10.2.** Caso seja necessário, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

**10.2.1.** Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** O licitante deverá anexar à documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**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](mailto: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, preço unitário final proposto e preço total por item, 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 contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1. Declarado o vencedor,** qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, 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 de 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 o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**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 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**12.7.** Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da(s) adjudicatária(s).

### **13. ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado 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 o contrato 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. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZO DE INSTALAÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1.** Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho.

**14.2.** Apresentar RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todos os equipamentos e serviços técnicos prestados.

**14.3.** Do Local: Os itens deverão ser instalados na cidade de Pato Branco/PR, em locais específicos definidos pela prefeitura.

**14.3.1.** Itens 1 e 2 - Praça Santa Terezinha – Rua Pedro José da Silva com Dona Ernestina – Santa Terezinha; Revitalização Rua Tapejara – Rua Tapejara com Governador Jorge Lacerda – Centro; Praça Rua Curitiba – Rua Curitiba com Tv Cruz Alta – Novo Horizonte; Praça Patão/Mater Dei – Rua Mato Grosso com Tocantins – Baixada; Praça Jardim Primavera – Rua Tapir com Caetano Munhoz da Rocha – Jardim Primavera.

**14.3.2.** Item 3 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390.

**14.3.3.** Item 4 - Praça Getulio Vargas - Centro, Pato Branco - PR, 85501-030.

**14.3.4.** Item 5 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390; Aeroporto Regional Juvenal Loureiro Cardoso - R. José Leonardi, 1080 - Aeroporto, Pato Branco - PR, 85503-000; Largo da Liberdade - R. Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR, 85505-030.

**14.4.** Do Prazo: A contratada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho para efetuar a entrega dos objetos devidamente instalados.

**14.5.** O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.5.1.** Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

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

**14.5.3.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.6.** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**14.7.** O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.7.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na contagem física, integridade física do produto entregue, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 03 (três) dias.

**14.7.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo **até 10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

**a)** Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**b)** O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**14.7.3 -** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a substituir os bens em desacordo, após a notificação do contratado, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

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

**14.7.5 -** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

**14.7.6 -** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**14.8.** O prazo de vigência contratual **será de 90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento **será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços contratados, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**15.2.** O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**15.3.** A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**15.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.

**15.5.** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.4.

**15.6.** O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**15.7.** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

**15.8.** 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.

## **16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**16.1.** Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

## **17. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**17.2.** O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **18. ANTICORRUPÇÃO**

**18.1.** 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 do contrato 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**19.1.** 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 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.

### **19.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.2.1.** 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 no contrato.
- 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.

**19.2.2.** As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 19.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **19.2.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**19.2.3.1.** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
- b) 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.
- c) 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.

**19.2.3.2.** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

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

**19.3.** 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.

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

**19.5.** 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 vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**19.6.** 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.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** 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.

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

**20.3.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

**20.4.** 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.

**20.4.1.** 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.

**20.5.** 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.

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

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

**20.8.** 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.

**20.9.** 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.

**20.10.** A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**20.11.** 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.

**20.12.** 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.

**20.13.** 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.

**20.14.** 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.

**20.15.** 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.

**20.16.** 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.

**20.17.** 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.

**20.18.** 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.

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

**20.20.** 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.

**20.21.** 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.

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

**20.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**20.24.** Fazem parte integrante deste Edital:

**20.24.1.** ANEXO I - Termo de Referência.

**20.24.2.** ANEXO II - Minuta do Contrato de fornecimento.

**20.24.3.** 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.

**20.24.4.** ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

**20.24.5.** ANEXO V - Locais de Execução dos Pergolados.

**20.24.6.** ANEXO VI - Imagens Ilustrativas dos Objetos.

Pato Branco, 21 de junho de 2022.

---

**Robson Cantu**  
**Prefeito**

**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, 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 contratação do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**2. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de Letreiros descritos “Amo Pato Branco”, Pergolado em Metalon para espaços públicos, e substituição de Letreiro do Parque Estadual Vitória Piassa, atendendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	14	Un	Pergolado em forma de folha em material metalon, com forma modular em formato de folhas. A folha tem largura de 1,10m e comprimento de 2,30m, contendo travessa externa em tubo redondo 1.1/2" x 1,20mm arqueado (de forma a obter o desenho de uma folha). Travessa central em tubo de 20 x 30 x 1,20mm que compõem a estrutura arqueada, sendo que o preenchimento interno em ferro chato de 1/2"x1/8", com espaçamento de 3cm em cada travessa. Toda essa estrutura pintada com tinta epóxi marrom café.	1.546,67	21.653,38
2	19	Un	Tubo redondo em material metalon, com 3" x 1,20mm e 2,20m de altura do solo nível 0,0 até a parte total, ou seja, é preciso uma estrutura de sustentação para fixação no concreto (solo) de no mínimo 15cm. O material do tubo com pintura em epóxi marrom café.	200,67	3.812,73
3	1	Un	Letreiro Galvanizado com iluminação interna: Feito em aço galvanizado chapa 22 (0,8mm) com solda estanhada e fechamento lateral com mínimo de 6cm de profundidade. Fonte CREAM CAKE, altura indicada conforme imagem ilustrativa, proporcional a 16m de comprimento. Pintura com fundo wash primer fosfazante e acabamento interno e externo por tinta sintética automotiva + acrílico com iluminação em led feita por módulos de led super branco 6500k + fotimer e fonte. E instalação inclusa. Tamanho: 16m x 137cm.	43.866,22	43.866,22
4	1	Un	Confecção e instalação de letreiro – formato em coração com as palavras PATO BRANCO, sendo a letra O em formato de Pato. Coração em relevo, todo pintado em vermelho vivo com pintura pó com aplicação eletrostática. Coração com 2,00m de largura por 2,00 m de altura, vazado, com 10cm de espessura e lateral de 30 cm de profundidade; Letras da palavra PATO BRANCO na fonte Arial.Tamanho de cada letra será de 80cm de altura x 80cm de largura proporcional a	33.067,25	33.067,25



			fonte de 20cm de profundidade. Tipo bloco fechado em caixa alta, frente, verso e lateral em aço CARBONO 1,5mm com corte a laser, fechamento com solda, reforços internos em metalon, acabamento também com pintura pó com aplicação eletrostática. Toda estrutura será ILUMINADA, contornada módulos de LED de 13mm a 20mm feita por módulos de LED super branco + fotimer e fonte. Estrutura externa, contorno de letras, travessas e pés reforçados adequadamente. Instalação no local por conta da contratada. A base em concreto medindo 7,00m no comprimento por 0,15m de altura x 0,30m de largura, mais sapatas, onde será instalado o letreiro, ficará por conta do fornecedor. A fixação das letras na base deverá conter 1cm (um centímetro) de afastamento da base para evitar acúmulo de água e resíduos.		
5	3	Un	Confecção e instalação de letreiro – Formato com coração e pato com a palavra EU. Coração em relevo, todo pintado em vermelho vivo com pintura pó com aplicação eletrostática. Coração com 2,00m de largura por 2,00 m de altura, vazado, com 10cm de espessura e lateral de 30 cm de profundidade; Letras da palavra EU na fonte Arial.Tamanho de cada letra será de 1,30cm altura x 80cm de largura proporcional a fonte de 20cm de profundidade; Tipo bloco fechado em caixa alta, frente, verso e lateral em aço CARBONO 1,5mm com corte a laser, fechamento com solda, reforços internos em metalon, acabamento com pintura poliéster com aplicação eletrostática. Toda estrutura será ILUMINADA, contornada módulos de LED de 13mm a 20mm feita por módulos de LED super branco + fotimer e fonte. Estrutura externas contorno de letras, travessas e pés reforçadas em adequadamente. Instalação no local por conta da Contratada. Pato em aço carbono na cor Branca, sendo o bico do mesmo na cor amarela, com pintura poliéster com aplicação eletrostática. Dimensões de 2,00m de altura x 2,00m de largura e profundidade de 30cm. Material todo em aço CARBONO com corte a laser, fechamento com solda, reforços internos em metalon. A base em concreto medindo 7,00m no comp. por 0,15m de altura x 0,30m largura, mais sapatas, onde será instalado o letreiro, ficará por conta do fornecedor. A fixação das letras na base deverá conter 1cm (um centímetro) de afastamento da base para evitar acúmulo de água e resíduos.	24.458,50	73.375,50
<b>TOTAL DOS ITENS.....</b>				<b>175.775,08</b>	

### 3. JUSTIFICATIVAS

#### 3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1. A contratação dos letreiros “eu amo Pato Branco”, tem por objetivo criar um atrativo turístico para

o Município de Pato Branco em locais estratégicos, visando desta forma divulgar o nome do Município colocando-o em evidência e o mesmo também poderá ser utilizado como cenário para registro fotográfico. Busca-se com esses elementos a interatividade tanto dos visitantes quanto dos próprios munícipes, desta forma, utilizou-se uma escala onde é possível essa interação, possibilitando as pessoas de entrarem e saírem por meio desses letreiros.

**3.1.2.** Quanto aos módulos de pergolado em metalon, os mesmos serão utilizados em espaços públicos, de forma a propiciar melhor qualidade de vida aos munícipes. A forma de confecção do pergolado será por módulos, facilitando desta maneira a implantação e podendo tornar-la mais dinâmica de acordo com a dimensão do espaço e viabilidade técnica do mesmo.

**3.1.3.** A contratação do letreiro para o atual Parque do Alvorecer tem por objetivo adequar o nome correto do Parque Estadual Vitório Piassa, uma vez que hoje esse se encontra com o nome de Parque do Alvorecer. Desta forma, haja vista a necessidade de adequação aos parâmetros faz-se necessário a substituição do nome do letreiro para o nome correto.

### **3.2. JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP:**

**3.2.1.** Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

## **4. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZO DE INSTALAÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho.

**4.2.** Apresentar RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todos os equipamentos e serviços técnicos prestados.

**4.3.** Do Local: Os itens deverão ser instalados na cidade de Pato Branco/PR, em locais específicos definidos pela prefeitura.

**4.3.1.** Itens 1 e 2 - Praça Santa Terezinha – Rua Pedro José da Silva com Dona Ernestina – Santa Terezinha; Revitalização Rua Tapejara – Rua Tapejara com Governador Jorge Lacerda – Centro; Praça Rua Curitiba – Rua Curitiba com Tv Cruz Alta – Novo Horizonte; Praça Patão/Mater Dei – Rua Mato Grosso com Tocantins – Baixada; Praça Jardim Primavera – Rua Tapir com Caetano Munhoz da Rocha – Jardim Primavera

**4.3.2.** Item 3 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390.

**4.3.3.** Item 4 - Praça Getulio Vargas - Centro, Pato Branco - PR, 85501-030.

**4.3.4.** Item 5 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390; Aeroporto Regional Juvenal Loureiro Cardoso - R. José Leonardi, 1080 - Aeroporto, Pato Branco - PR, 85503-000; Largo da Liberdade - R. Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR, 85505-030.

**4.4.** Do Prazo: A contratada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho para efetuar a entrega dos objetos devidamente instalados.

**4.5.** O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.5.1.** Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

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

**4.5.3.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a

responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.6.** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**4.7.** O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.7.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na contagem física, integridade física do produto entregue, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 03 (três) dias.

**4.7.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo **até 10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

**a)** Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**b)** O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**4.7.3 -** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a substituir os bens em desacordo, após a notificação do contratado, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

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

**4.7.5 -** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

**4.7.6 -** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**4.8.** O prazo de vigência contratual **será de 90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações 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.** Prestar os serviços contratados no local indicado, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

**5.3.** Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**5.4.** Submeter à aprovação prévia da fiscalização da Contratante, a adoção de medidas diferentes das previamente especificadas, em virtude do surgimento não esperado de dificuldades intransponíveis, quando da execução dos serviços.

**5.5.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa

ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**5.6.** Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

**5.7.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução no serviço realizado.

**5.8.** A contratada deve se responsabilizar pelo serviço de transporte, entrega e montagem/instalação dos objetos, realizando a instalação do mesmo no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos a contar da emissão do empenho.

**5.9.** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**5.10.** É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

**5.11.** Apresentar RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todos os equipamentos e serviços técnicos prestados.

**5.12.** Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

**5.13.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**5.14.** Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

**5.15.** Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.16.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

**5.17.** Os valores cotados incluem todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas, inclusive de administração, emolumentos, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte, outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

**5.18.** Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

**5.19.** Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS 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.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

**6.3.** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**6.4.** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**6.6.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**6.7.** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**6.8.** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**6.9.** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**6.10.** 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.

**6.11.** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**6.12.** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**6.13.** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**6.14.** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**6.15.** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**6.16.** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**6.17.** A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**6.17.1.** Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**6.17.2.** Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**6.18.** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**6.19.** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

**6.20.** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Designar pessoa responsável para o acompanhamento dos serviços contratados, no local indicado, sendo que ele atestará a execução, conforme disposto nas condições e demais especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

**7.2.** Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**7.3.** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**7.4.** Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**7.5.** Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

**7.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**7.7.** Caso se faça necessário, o município poderá auxiliar no acesso ao local de instalação dos equipamentos.

**7.8.** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**7.9.** Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**7.10.** Fornecer ART de execução de todos os serviços prestados.

**7.11.** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços contratados, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**8.2.** O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.3.** A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**8.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.

**8.5.** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.4.

**8.6.** O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.7.** Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

**8.8.** 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.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 12.02 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Departamento Desenvolvimento Ambiental. 185410033.2.076000 - Manutenção das atividades do Departamento de Meio Ambiente. 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Fonte: 0 Recursos Ordinários (Livres). Despesa 1021 - Desdobramento 9849. Reserva de Saldo nº 3112.

## **10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**10.1.** Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

**10.2.** Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

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

## **11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**11.1.** 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 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.

### **11.2. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**11.2.1.** 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 no Contrato.
- 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.

**11.2.2.** As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 11.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

### **11.3. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**11.3.1.** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do

contratual, 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 contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 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.

**11.3.2.** 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 do contrato.

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

**11.5.** 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 vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**11.6.** 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.

## **12. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**12.2.** O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **13. ANTICORRUPÇÃO**

**13.1.** 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 deste contrato 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **14. GESTOR DO CONTRATO**

**14.1.** A administração indica como **gestor** do contrato, o Secretário Municipal de Meio Ambiente Ramon Cardoso Noguchi, matrícula nº 11328-0/1.

**14.2.** Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.



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

#### **15.FISCAL DO CONTRATO**

**15.1.** A administração indica como **fiscal** do contrato, a Chefe Setor Gestão Ambiental e servidora, Raiana Ralita Ruaro Tavares, matrícula nº 11383-2/1, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**15.2.** Compete ao fiscal do contrato, 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.

**ANEXO II**  
**MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO**

**Contrato nº \_\_\_\_/2022/GP.**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Telefone (xx) \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 99/2022 - Processo nº 233/2022**, conforme autorização constante do protocolo nº 450723/2022, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de Letreiros descritos “Amo Pato Branco”, Pergolado em Metalon para espaços públicos, e substituição de Letreiro do Parque Estadual Vitória Piassa, atendendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor Un	Valor Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$  
II - Os valores serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZO DE INSTALAÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho.

II - Apresentar RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todos os equipamentos e serviços técnicos prestados.

III - Do Local: Os itens deverão ser instalados na cidade de Pato Branco/PR, em locais específicos definidos pela prefeitura.

a) Itens 1 e 2 - Praça Santa Terezinha – Rua Pedro José da Silva com Dona Ernestina – Santa Terezinha; Revitalização Rua Tapejara – Rua Tapejara com Governador Jorge Lacerda – Centro; Praça Rua Curitiba – Rua Curitiba com Tv Cruz Alta – Novo Horizonte; Praça Patão/Mater Dei – Rua Mato Grosso com Tocantins – Baixada; Praça Jardim Primavera – Rua Tapir com Caetano Munhoz da Rocha – Jardim Primavera.

b) Item 3 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390.

c) Item 4 - Praça Getulio Vargas - Centro, Pato Branco - PR, 85501-030.

**d)** Item 5 - Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390; Aeroporto Regional Juvenal Loureiro Cardoso - R. José Leonardi, 1080 - Aeroporto, Pato Branco - PR, 85503-000; Largo da Liberdade - R. Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR, 85505-030.

**IV** - Do Prazo: A contratada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após o recebimento da Nota de Empenho para efetuar a entrega dos objetos devidamente instalados.

**V** - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**a)** Os serviços serão considerados aceitos somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

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

**c)** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**VI** - A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**VII** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**a) Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na contagem física, integridade física do produto entregue, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 03 (três) dias.

**b) Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em, no máximo **até 10 (dez) dias** após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

**i** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**ii** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**c)** Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o contratado se obriga a substituir os bens em desacordo, após a notificação do contratado, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** (Art. 69º, lei 8.666/93). Sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

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

**e)** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

**f)** A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

**VIII** - O prazo de vigência contratual **será de 90 (noventa) dias**, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogados de acordo entre as partes, conforme preconiza o artigo 57, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I** - O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil**, após a execução dos serviços contratados, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

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

**III** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item contratado, número da licitação, número do Contrato de Prestação de serviços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

**IV** - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.

**V** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem IV.

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

**VII** - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

**VIII** - 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 12.02 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Departamento Desenvolvimento Ambiental. 185410033.2.076000 - Manutenção das atividades do Departamento de Meio Ambiente. 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Fonte: 0 Recursos Ordinários (Livres). Despesa 1021 - Desdobramento 9849. Reserva de Saldo nº 3112.

#### **CLÁUSULA SEXTA - GESTOR DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **gestor** do contrato, o Secretário Municipal de Meio Ambiente Ramon Cardoso Noguchi, matrícula nº 11328-0/1.

**II** - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018;

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCAL DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **fiscal** do contrato, a Chefe Setor Gestão Ambiental e servidora, Raiana Ralita Ruaro Tavares, matrícula nº 11383-2/1, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**II** - Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018;

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações 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.

II - Prestar os serviços contratados no local indicado, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III - Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

IV - Submeter à aprovação prévia da fiscalização da Contratante, a adoção de medidas diferentes das previamente especificadas, em virtude do surgimento não esperado de dificuldades intransponíveis, quando da execução dos serviços.

V - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

VI - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

VII - A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução no serviço realizado.

VIII - A contratada deve se responsabilizar pelo serviço de transporte, entrega e montagem/instalação dos objetos, realizando a instalação do mesmo no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos a contar da emissão do empenho.

IX - A contratada deverá manter o local limpo e organizado após a instalação. A contratada deverá fornecer garantia da estrutura, montagem, pintura e instalação por um período mínimo de **12 (doze) meses**.

X - É de responsabilidade da Contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora.

XI - Apresentar RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) em conformidade com o órgão de fiscalização competente, de todos os equipamentos e serviços técnicos prestados.

XII - Responsabiliza-se perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

XIII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

XIV - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento

de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

**XV** - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**XVI** - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

**XVII** - Os valores cotados incluem todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, taxas, inclusive de administração, emolumentos, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte, outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

**XVIII** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

**XIX** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**I** - 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.

**II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

**III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**VIII** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

**X** - 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.

**XI** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**XII** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**XIII** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**XIV** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**XV** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**XVI** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**XVII** - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

**a)** Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

**b)** Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**XVIII** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**XIX** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

**XX** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**I** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento dos serviços contratados, no local indicado, sendo que ele atestará a execução, conforme disposto nas condições e demais especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

**II** - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**III** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**IV** - Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**V** - Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

**VI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

**VII** - Caso se faça necessário, o município poderá auxiliar no acesso ao local de instalação dos equipamentos.

**VIII** - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**IX** - Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

**X** - Fornecer ART de execução de todos os serviços prestados.

**XI** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**I** - Durante a vigência contratual, os valores não serão reajustados, somente poderá ocorrer o reequilíbrio econômico-financeiro.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I** - 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 contratual, 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.

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

**a)** 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:

**I** - Advertência.

**II** - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato.

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

**IV** - Declaração de inidoneidade.

**V** - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**b)** As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

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

**a)** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

**I** - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**a)** 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.

**b)** 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.

**II** - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**a)** 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

**b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato de fornecimento ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**c)** 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.



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

**V** - 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 vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**VI** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO**

**I** - 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 deste contrato 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 do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**II** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

**I** - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Município de Pato Branco - Contratante**

**Robson Cantu - Prefeito**

**- Contratada**

**- Representante Legal**

**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 99/2022**

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 99/2022**

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 \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de Letreiros descritos “Amo Pato Branco”, Pergolado em Metalon para espaços públicos, e substituição de Letreiro do Parque Estadual Vitório Piassa, atendendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_ (mínimo 90 (noventa) dias)**

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

Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**  
**LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS PERGOLADOS**

**Confecção e instalação de Letreiro – Formato com coração com as palavras PATO BRANCO, sendo a letra O em formato de Pato (conforme imagem ilustrativa 01):**

LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE
Praça Getulio Vargas - Centro, Pato Branco - PR, 85501-030	1

**Confecção e instalação de Letreiro – Formato com coração e pato com a palavra EU (conforme imagem ilustrativa 02):**

LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE
Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390	1
Aeroporto Regional Juvenal Loureiro Cardoso - R. José Leonardi, 1080 - Aeroporto, Pato Branco - PR, 85503-000	1
Largo da Liberdade - R. Araribóia, 1222-1328 - La Salle, Pato Branco - PR, 85505-030	1

**Locais de execução Placas (conforme imagem ilustrativa 03):**

LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE
Parque do Alvorecer – PR-493, 3800 - Passo Da Pedra, Pato Branco - PR, 85503-390	1

**Locais de execução dos Pergolados (conforme imagem ilustrativa 04):**

LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE PERGOLA EM FORMATO DE FOLHA EM MATERIAL METALON	TUBO REDONDO EM MATERIAL METALON
Praça Santa Terezinha – Rua Pedro José da Silva com Dona Ernestina – Santa Terezinha	3	4
Revitalização Rua Tapejara – Rua Tapejara com Governador Jorge Lacerda - Centro	2	3
Praça Rua Curitiba – Rua Curitiba com Tv Cruz Alta – Novo Horizonte	4	5
Praça Patão/Mater Dei – Rua Mato Grosso com Tocantins - Baixada	2	3
Praça Jardim Primavera – Rua Tapir com Caetano Munhoz da Rocha – Jardim Primavera	3	4

**ANEXO VI**  
**IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS OBJETOS**



Imagem ilustrativa 01



Imagem ilustrativa 02



Imagem ilustrativa 03



Imagem ilustrativa 03

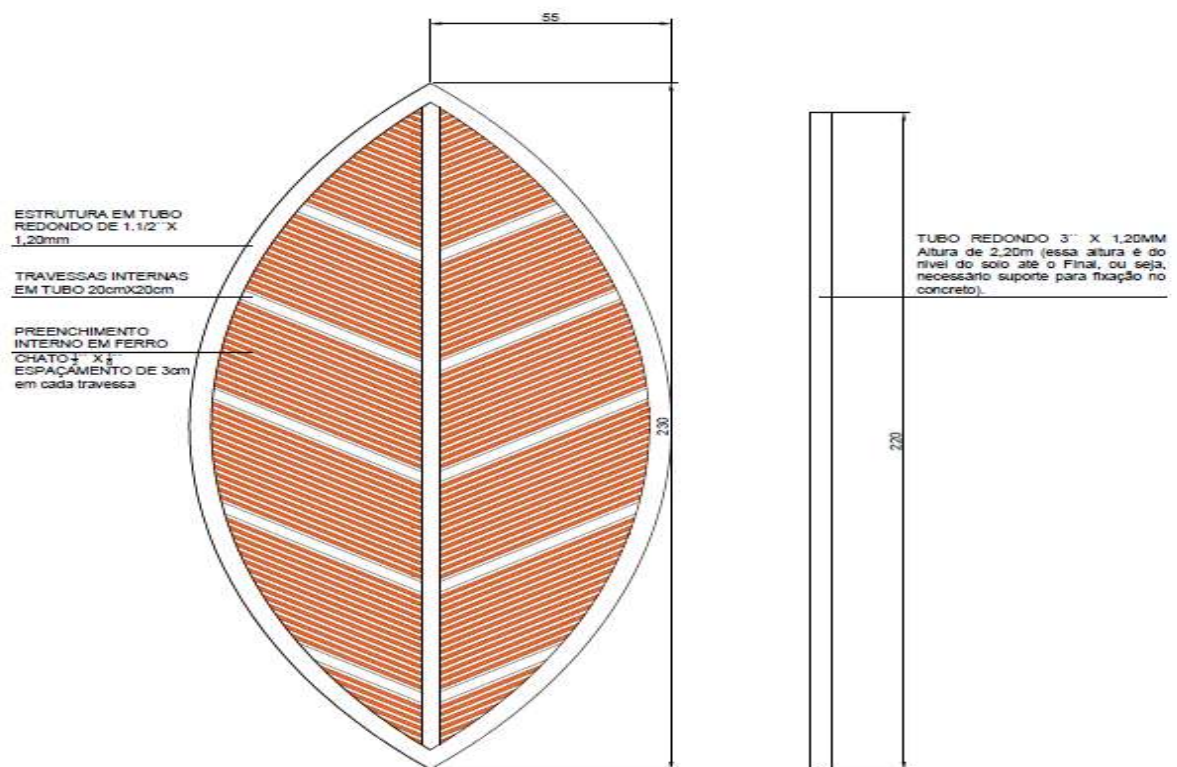


Imagem ilustrativa 04 – módulos folha + tubo redondo



Imagem ilustrativa 04 – Estrutura modular – imagem ilustrativa com 3 módulos de folhas e 4 tubos – vista superior



Imagem ilustrativa 04 – Estrutura modular – imagem ilustrativa com 3 módulos de folhas e 4 tubos – vista frontal



Imagem ilustrativa 04 – Estrutura modular – imagem ilustrativa com 3 módulos de folhas e 4 tubos – vista lateral