

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 135/2022
PROCESSO N.º 313/2022

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através de seu Prefeito **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, visando a execução dos serviços abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo n.º 4323/2022, 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, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <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 19 DE SETEMBRO 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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

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

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviços destinados a terrenos e locais pertencentes ao município, com fornecimento de mão de obra e ferramentas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. JUSTIFICATIVA

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

3.2 - Os serviços de corte de vegetação são necessários a fim de dar melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário em todo o município, promovendo o bem estar, a saúde e a segurança da população, pois o acúmulo de resíduos e de mato podem representar riscos sanitários, como a criação e proliferação de focos de mosquitos da dengue, zica e chikungunya, animais e insetos peçonhentos. Podem ainda acumular materiais combustíveis, aumentando os riscos de incêndio e da queima desses resíduos, causando poluição

atmosférica e uma série de inconvenientes para a sociedade, além de contribuir para a harmonia da paisagem e diminuição do impacto das edificações existentes.

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

3.4 - Para a manutenção de área verde, corte de grama, roçada e capinagem foram divididos em itens destinados a cada secretaria, ficando agrupadas as secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência, Tecnologia e Inovação, no qual foram somadas as metragem, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas e conseqüentemente melhor gerenciamento do contrato a gestão e controle de execução dos serviços, pois quando se acumula empenhos de diversas secretarias, o cumprimento do prazo fica prejudicado, como por exemplo, a Secretaria de Educação e Cultura a metragem e cronograma de execução são expressivos e intensos, pois a demanda mensal é grande.

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

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

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

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

6. CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos

interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

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

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

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

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

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

7.13.4 - DECLARAÇÕES

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

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

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

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

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento 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 licitadas 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 E FECHADO**". Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

9.2.1 - Para o Item 01: Destinado a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

9.2.2 - Para os Itens 02 ao 05: Destinado participação de empresas de qualquer porte, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

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.

9.4 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.3.

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

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

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

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

10.2 - 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.

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

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

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

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

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

10.6.2 - As empresas declaradas provisoriamente vencedoras deverão apresentar juntamente com a proposta ajustada:

10.6.2.1 - PLANILHAS DE CUSTOS conforme modelo do Anexo V;

a) A planilha deve preferencialmente conter identificação do número do Pregão, estar datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.6.2.2 - DECLARAÇÃO indicando que a empresa se compromete a possuir o efetivo mínimo estimado no item 14.15.1 do edital, para execução dos serviços, conforme modelo do Anexo IX.

10.6.3 - Para elaboração da planilha deverão ser considerados os seguintes aspectos:

10.6.3.1 - A Convenção Coletiva vigente à época da apresentação da proposta comercial.

10.6.3.2 - Tal condição fundamenta-se para fins de análise dos valores propostos quanto a salários, benefícios etc.

10.6.3.3 - A planilha deverá expressar os salários, adicionais, encargos sociais, provisões, taxas, insumos, tributos, e demais informações necessárias; Caso a empresa proponente deixe de mencionar qualquer item na composição de custos ou subdimensionar o item ou percentual de incidência, deverá essa arcar com os custos não sendo motivo para posterior pedido de recomposição ou reajuste.

10.6.3.4 - Compor memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas dotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos valores dos serviços.

10.6.3.5 - Deve conter a composição dos custos dos EPI's, máquinas, equipamentos e ferramentas;

10.6.4 - Os documentos solicitados no item 10.6 e 10.6.2 serão analisados pelos servidores:

a) Da Secretaria de Administração e Finanças a Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Simone Cristina Tedesco matrícula nº 114103/1.

b) Da Secretaria de Meio Ambiente, Luciane Kretzler Savitski, matrícula nº 72150/1.

c) Da Secretaria de Educação e Cultura, Elaine Marcante Dolenga, matrícula nº 6166-2/1

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 do contrato de prestação de serviço, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

13. ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

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

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

14.1 - A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no Anexo VI.

14.2 - A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da Nota de Empenho.

14.3 - Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

14.4 - 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:

14.4.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.4.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo em até 02 (dois) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

14.4.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e do serviço executado e se as especificações atendem plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

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

14.4.2.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.5 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

14.6 - Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

14.7 - 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.

14.8 - 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 prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

14.11.1 - Justifica-se este prazo, pois os empenhos de solicitação de corte de grama variam muito a metragem, tendo secretarias que solicitam por ex. 1000m², neste caso, a empresa pode executar o serviço em tantos dias, já para um empenho com uma metragem de 90.000m², o tempo de execução será outro, fora a época do ano, sendo mais chuvosa ou não. Portanto, não tem como colocar um prazo máximo de execução, neste sentido foi elaborado o Anexo VII para formalizar este entendimento entre contratante e contratada, não isentando a contratada as sanções do contrato.

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

14.13 - A aquisição dos itens deste processo deverá ocorrer somente nos casos em que o quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços nº 311 e 312/2021 do Pregão Eletrônico nº 57/2021, estejam zerados (sem quantitativo para contratação) ou quando no fim da vigência deste.

14.14 - Do Cronograma de Execução:

14.14.1 - O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão – 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10 cortes, e Outono/Inverno – 2, 4, 5, 6, 7 cortes, conforme cada local, com quantidades de metragem estimadas, anexo VI

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

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

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

14.15 - Os serviços descritos deverão ser executados da seguinte forma:

14.15.1 - Efetivo mínimo estimado:

- a) Para o item 1 - Secretaria de Administração e Finanças, Assistência Social e Ciência, Tecnologia e Inovação: 1 (um) - operador de roçadeira costal; 1 (um) - servente para rastelagem.
- b) Para o item 2 - Secretaria de Educação e Cultura: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.
- c) Para o item 3 - Secretaria de Saúde: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 1 (um) - servente para rastelagem.
- d) Para o item 4 - Secretaria de Esporte e Lazer: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.
- e) Para o item 5 - Secretaria de Meio Ambiente: 6 (seis) - operadores de roçadeiras costais; 5 (cinco) - serventes para rastelagem.

14.15.2 - Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas como roçadeiras/mota poda/trator cortador no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços, ficando a contratada responsável por danos causados.

14.15.3 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.

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

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

14.15.6 - Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado. De modo que não danifique e gere estragos da área e/ou paisagismo.

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

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

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

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

14.15.9 - Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, evitando que alguma pedra ou até caco de vidro seja lançado e cause ferimento às pessoas que transitam pela via/calçada, danos aos veículos ou edificações.

14.16 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado entre as partes de acordo com a Lei.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução do serviço contratado.

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 anterior.

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

15.7 - 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. DO REAJUSTE

16.1 - Os valores poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

16.2 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente a previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá as condições seguintes:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora..

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 de prestação de serviços 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 contrato de prestação de serviço, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato de prestação de serviço, 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 de prestação de serviço, 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 de prestação de serviço 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 de prestação de serviço.
- 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”.

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

19.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato de prestação de serviço, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato de prestação de serviço, 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 do contrato de prestação de serviço, calculada sobre a parte inadimplida.

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

19.3.2 - 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 de prestação de serviço.

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 de prestação de serviço e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

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, releva 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 contrato de prestação de serviço, 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 <https://www.gov.br/compras/pt-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:

20.25 - ANEXO I - Termo de Referência.

20.25.1 - ANEXO II - Minuta do contrato de prestação de serviço.

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

20.25.3 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

20.25.4 - ANEXO V - Planilha de Custos (disponibilizado em mídia gravável).

20.25.5 - ANEXO VI - Locais, Metragem e Cronograma de Execução dos Serviços.

20.25.6 - ANEXO VII - Formulário de Ordem de Serviço.

20.25.7 - ANEXO VIII - Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço.

20.25.8 - ANEXO IX - Declaração de Comprometimento.

Pato Branco, 31 de agosto 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 aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pelas diversas Secretarias e Departamentos do Município.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviços destinados a terrenos e locais pertencentes ao município, com fornecimento de mão de obra e ferramentas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Valor total
1	117.910	M ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento das Secretarias de: Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência, Tecnologia e Inovação	0,5600	66.029,60
2	1.334.698	M ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	0,4600	613.961,08
3	211.903	M ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.	0,5500	116.546,65
4	403.940	M ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria de Esporte e Lazer.	0,5100	206.009,40
5	4.162.002	M ²	MANUTENÇÃO DE AREA VERDE, CORTE DE GRAMA, ROÇADA E CAPINAGEM: despraguejamento (mecânico ou químico). Incluso rastelamento, carregamento, transporte e descarte de resíduos orgânicos, destinado ao atendimento da Secretaria de Meio Ambiente.	0,4500	1.872.900,90
Total dos Itens.....				2.875.447,63	

3. JUSTIFICATIVAS
3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

3.1.1 - O Município, como responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza – corte de grama e roçadas, nos terrenos sob responsabilidade do município, devido à escassez de recursos

humanos, maquinários e equipamentos, para a execução da grande demanda destes serviços, impõe-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

3.1.4 - Para a manutenção de área verde, corte de grama, roçada e capinagem foram divididos em itens destinados a cada secretaria, ficando agrupadas as secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência, Tecnologia e Inovação, no qual foram somadas as metragem, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas e conseqüentemente melhor gerenciamento do contrato a gestão e controle de execução dos serviços, pois quando se acumula empenhos de diversas secretarias, o cumprimento do prazo fica prejudicado, como por exemplo, a Secretaria de Educação e Cultura a metragem e cronograma de execução são expressivos e intensos, pois a demanda mensal é grande.

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

3.2 - JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP:

3.2.1 - Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu Artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, o item 01 cujo valor estimado é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte. Os itens 02 ao 05 com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

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

4.1 - A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no Anexo VI.

4.2 - A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da Nota de Empenho.

4.3 - Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

4.4 - 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:

4.4.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo em até 02 (dois) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, constará de:

4.4.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e do serviço executado e se as especificações atendem plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

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

4.4.2.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

4.5 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

4.6 - Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

4.7 - 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.

4.8 - 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 prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

4.11.1 - Justifica-se este prazo, pois os empenhos de solicitação de corte de grama variam muito a metragem, tendo secretarias que solicitam por ex. 1000m², neste caso, a empresa pode executar o serviço em tantos dias, já para um empenho com uma metragem de 90.000m², o tempo de execução será outro, fora a época do ano, sendo mais chuvosa ou não. Portanto, não tem como colocar um prazo máximo de execução, neste sentido foi elaborado o Anexo VII para formalizar este entendimento entre contratante e contratada, não isentando a contratada as sanções do contrato.

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

4.13 - A aquisição dos itens deste processo deverá ocorrer somente nos casos em que o quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços nº 311 e 312/2021 do Pregão Eletrônico nº 57/2021, estejam zerados (sem quantitativo para contratação) ou quando no fim da vigência deste.

4.14 - Do Cronograma de Execução:

4.14.1 - O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão - 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10 cortes, e Outono/Inverno - 2, 4, 5, 6, 7 cortes, conforme cada local, com quantidades de metragem estimadas, anexo VI.

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

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

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

4.15 - Os serviços descritos deverão ser executados da seguinte forma:

4.15.1 - Efetivo mínimo estimado:

a) Para o item 1 - Secretaria de Administração e Finanças, Assistência Social e Ciência, Tecnologia e Inovação: 1 (um) - operador de roçadeira costal; 1 (um) - servente para rastelagem.

b) Para o item 2 - Secretaria de Educação e Cultura: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.

c) Para o item 3 - Secretaria de Saúde: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 1 (um) - servente para rastelagem.

d) Para o item 4 - Secretaria de Esporte e Lazer: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.

e) Para o item 5 - Secretaria de Meio Ambiente: 6 (seis) - operadores de roçadeiras costais; 5 (cinco) - serventes para rastelagem.

4.15.2 - Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas como roçadeiras/mota poda/trator cortador no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços, ficando a contratada responsável por danos causados.

4.15.3 - Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.

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

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

4.15.6 - Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado. De modo que não danifique e gere estragos da área e/ou paisagismo.

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

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

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

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

4.15.9 - Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, evitando que alguma pedra ou até caco de vidro seja lançado e cause ferimento às pessoas que transitam pela via/calçada, danos aos veículos ou edificações.

4.16 - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado entre as partes de acordo com a Lei.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

- 5.2** - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital, seus anexos 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** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 5.4** - A Contratada deverá ter conhecimento dos locais e serviços a serem executados, bem como das eventuais dificuldades de execução. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições existentes para sua realização.
- 5.5** - 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** - É de responsabilidade da contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços.
- 5.7** - A Contratada deverá dispor de, no mínimo, 2 (dois) funcionários para a mão-de-obra necessária e devidamente treinada, de acordo com a jornada de trabalho especificada e/ou execução dos serviços do objeto, para a perfeita execução das quantidades e/ou cumprimento dos cronogramas;
- 5.8** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 5.9** - Comunicar imediatamente a contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária
- 5.10** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação.
- 5.11** - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as 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.
- 5.12** - Apresentar os 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.
- 5.13** - 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 5.14** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- 5.15** - Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado no prazo definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93.
- 5.16** - Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do Contrato, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.17** - 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
- 5.18** - 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.
- 5.19** - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

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

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

5.23 - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com máquinas, equipamentos, ferramentas, EPI's, uniformes, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;

5.24 - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados usando os EPI's adequados;

5.25 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.26 - A contratada deverá apresentar a ART até o início dos serviços que se referem à capinagem química.

5.27 - Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, garantindo a segurança de condutores de veículos, ciclistas e pedestres, que transitam próximo ao local de roçada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2 - 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, como exige a Lei nº 9.985/00.

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 a 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, conforme Decreto n. 5.940/2006. 10.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

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

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

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

7.5 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. **7.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.8 - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

7.9 - Proceder ao recebimento provisório do objeto, 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 I.

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

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução do serviço contratado.

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 anterior.

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

8.7 - 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:

a) 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - 5.01 Gabinete Do Secretario De Administração E Finanças - 041230011.2.014000 Manutencao Do Gabinete Do Secretario De Administração E Finanças - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte N° 0 - Desdobramento N°11586 - Reserva De Saldo N°5551.

b) 09 Secretaria De Assistencia Social - 09.01 Gabinete Do Sec.De Assistencia Social - 082440022.2.035000 Manutencao das atividades do Gabinete da Secretaria de Assistencia Social - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte n°0 - Desdobramento n°11587 - Reserva de Saldo n° 5552.

c) 17 Sec.Mun.De Ciencia Tecnologia E Inovacao - 17.01 Gabinete Do Sec De Ciencia, Tecno. E Inovação - 195720058.2.227000 Manutencao Das Atividades Do Gabinete Do Secretario -3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte N°0 - Desdobramento N° 11588 - Reserva De Saldo N° 5553.

d) 07 Secret.Mun.Educacao E Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutencao Dos Centros De Educacao Infantil - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte N°1044 - Desdobramento N°11589 - Reserva De Saldo N°5554.

e) 07 Secret.Mun.Educacao E Cultura - 07.02 Departamento Administrativo -123670039.2.427000 Manutencao da Educacao Especial -3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte n° 104 - Desdobramento 11590 - Reserva de Saldo n°5556.

f) 08 Secretaria Municipal De Saude - 08.07 Administracao Da Saude - 103010043.2.388000 Manutencao das Atividades da Saude - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte n°303 - Desdobramento n° 11591 - Reserva de Saldo n°5556.

g) 16 Sec.Municipal De Esporte,Lazer - 16.02 Departamento De Esporte E Lazer - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte n° 0 - Desdobramento n°11592 - Reserva de Saldo n°5557.

h) 12 Secretaria Municipal De Meio Ambiente - 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte n° 0 - Desdobramento n°11593 -,Reserva De Saldo N°5558.

10. DO REAJUSTE

10.1 - Os valores poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

10.2 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

10.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

10.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente a previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá as condições seguintes:

10.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

10.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

10.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora..

11. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

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

11.2. 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.

12. ANTICORRUPÇÃO

12.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato de prestação de serviço 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 contrato de prestação de serviço, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato de prestação de serviço, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

13. GESTOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

13.1 - A administração indica como **gestores** do contrato de prestação de serviço:

13.1.1 - A administração indica como gestor do contrato, o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Mauro Jose Sbarain, Matrícula nº 11041-8/4.

13.1.2 - A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann, Matrícula nº 5142-0/1.

13.1.3 - A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº 11293-3/1.

13.1.4 - A administração indica como gestor do contrato, a Secretário Municipal de Meio Ambiente, Vitor Debastiani Valer, matrícula nº 114243/1.

13.1.5 - A administração indica como gestor do contrato, a Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11112-0/3

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

13.3 - Compete ao gestor do contrato de prestação de serviço, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

14. FISCAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.1 - A administração indica como **fiscais** do contrato de prestação de serviço:

14.1.1 - Da Secretaria de Educação e Cultura: Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1.

14.1.2 - Da Secretaria de Assistência Social: Gabriel Lamp, matrícula nº 11370-0/1.

14.1.3 - Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Felipe Catani, matrícula nº 113816 / 1.

14.1.4 - Da Secretaria de Meio Ambiente: Luciane Kretzler Savitski, matrícula nº 7215- 0/1.

14.1.5 - Da Secretaria de Esporte e Lazer: Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9/1.

14.1.6 - Da Secretaria de Saúde: Marcelo Gonçalves Guimarães, matrícula nº 7197-8/

14.2 - Compete ao fiscal do contrato de prestação de serviço, 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. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

15.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

15.2.1 - 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 de prestação de serviço.

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.

15.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 15.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

15.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato de prestação de serviço, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato de prestação de serviço, 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 do contrato de prestação de serviço, calculada sobre a parte inadimplida.

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

15.3.2 - 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 de prestação de serviço

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

15.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato de prestação de serviço 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.

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

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato n° _____/2022GP.

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, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, 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 135/2022 - Processo nº 313/2022**, conforme autorização constante do processo administrativo nº 4323/2022, 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviços destinados a terrenos e locais pertencentes ao município, com fornecimento de mão de obra e ferramentas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de..... R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - A prestação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, contendo a relação dos imóveis a serem limpos, seu endereço e metragem, conforme consta no Anexo VI.

II - A Contratada deverá iniciar os serviços solicitados em até 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da Nota de Empenho.

III - Os serviços serão executados em dias e horários acordados entre a Contratada e a Contratante.

IV - 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 ou da prestação de serviço solicitada e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade e conformidade dos serviços e/ou aquisição com a especificação requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo em até 02 (dois) 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 do serviço executado e se as especificações atendem 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.

iii - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos e/ou serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

V - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

VI - Só será reconhecida a entrega como realizada e os serviços executados se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto e/ou serviço constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

VII - 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.

VIII - 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 prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

a) Justifica-se este prazo, pois os empenhos de solicitação de corte de grama variam muito a metragem, tendo secretarias que solicitam por ex. 1000m², neste caso, a empresa pode executar o serviço em tantos dias, já para um empenho com uma metragem de 90.000m², o tempo de execução será outro, fora a época do ano, sendo mais chuvosa ou não. Portanto, não tem como colocar um prazo máximo de execução, neste sentido foi elaborado o Anexo VII para formalizar este entendimento entre contratante e contratada, não isentando a contratada as sanções do contrato.

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

XIII - A aquisição dos itens deste processo deverá ocorrer somente nos casos em que o quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços nº 311 e 312/2021 do Pregão Eletrônico nº 57/2021, estejam zerados (sem quantitativo para contratação) ou quando no fim da vigência deste.

XIV - Do Cronograma de Execução:

a) O cronograma de execução apresenta previsão de corte para as estações de Primavera/Verão – 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10 cortes, e Outono/Inverno – 2, 4, 5, 6, 7 cortes, conforme cada local, com quantidades de metragem estimadas, anexo VI.

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

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

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

XV - Os serviços descritos deverão ser executados da seguinte forma:

a) Efetivo mínimo estimado:

i - Para o item 1 - Secretaria de Administração e Finanças, Assistência Social e Ciência, Tecnologia e Inovação: 1 (um) - operador de roçadeira costal; 1 (um) - servente para rastelagem.

- ii - Para o item 2 - Secretaria de Educação e Cultura: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.
- iii - Para o item 3 - Secretaria de Saúde: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 1 (um) - servente para rastelagem.
- iv - Para o item 4 - Secretaria de Esporte e Lazer: 2 (dois) - operadores de roçadeiras costais; 2 (dois) - serventes para rastelagem.
- v - Para o item 5 - Secretaria de Meio Ambiente: 6 (seis) - operadores de roçadeiras costais; 5 (cinco) - serventes para rastelagem.
- b) Inspeção com retirada de pedras, resíduos, ou qualquer tipo de lixo existente nos locais, que possam ser arremessados com as máquinas como roçadeiras/mota poda/trator cortador no ato dos serviços, afim de não causar danos ou prejuízos a bens materiais ou pessoas, em todos os locais a serem realizados os serviços, ficando a contratada responsável por danos causados.
- c) Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.
- d) Executar os cortes dos gramados de modo uniforme, com no mínimo 02 (dois) centímetros de altura, em todos os locais a serem realizados os serviços.
- e) Depois da execução dos cortes, executar a limpeza/delimitação com capina manual ao redor de: árvores, arbustos, canteiros, bordas dos prédios, muros, meio fios, etc., em todos os locais a serem realizados os serviços.
- f) Executar a limpeza/rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas, com destinação em local adequado. De modo que não danifique e gere estragos da área e/ou paisagismo.
- g) A Contratada deverá retirar os materiais provenientes da realização dos serviços e destiná-los de forma regular em locais apropriados e aprovados pela Contratante.
- h) A capina química (herbicida) será utilizada desde que previamente solicitado e autorizado pela contratante e órgãos competentes, com posterior retirada do mato seco do local.
- i - Os herbicidas (agrotóxicos) utilizados devem seguir o regulamento da Portaria nº 322, de 28 de julho de 1997, ou seja, a capina química deverá ser realizada por meio de produtos, destinados à venda direta ao consumidor, com a finalidade de aplicação em jardins residenciais e plantas ornamentais cultivadas sem fins lucrativos, para o controle de pragas e doenças, bem como aqueles destinados à revitalização e ao embelezamento das plantas.
- ii - Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.
- iii) Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, evitando que alguma pedra ou até caco de vidro seja lançado e cause ferimento às pessoas que transitam pela via/calçada, danos aos veículos ou edificações.

XVI - O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses** da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado entre as partes de acordo com a Lei.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- I** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução do serviço contratado.
- 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 anterior.

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

VII - 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 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem:

a) 05 Secretaria Municipal De Administração E Finanças - 5.01 Gabinete Do Secretario De Administração E Finanças - 041230011.2.014000 Manutencao Do Gabinete Do Secretario De Administracao E Finanças - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte Nº 0 - Desdobramento Nº11586.

b) 09 Secretaria De Assistencia Social - 09.01 Gabinete Do Sec.De Assistencia Social - 082440022.2.035000 Manutencao das atividades do Gabinete da Secretaria de Assistencia Social - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte nº0 - Desdobramento nº11587.

c) 17 Sec.Mun.De Ciencia Tecnologia E Inovacao - 17.01 Gabinete Do Sec De Ciencia, Tecno. E Inovação - 195720058.2.227000 Manutencao Das Atividades Do Gabinete Do Secretario -3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte Nº0 - Desdobramento Nº 11588.

d) 07 Secret.Mun.Educacao E Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutencao Dos Centros De Educacao Infantil - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte Nº1044 - Desdobramento Nº11589.

e) 07 Secret.Mun.Educacao E Cultura - 07.02 Departamento Administrativo -123670039.2.427000 Manutencao da Educacao Especial -3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte nº 104 - Desdobramento 11590.

f) 08 Secretaria Municipal De Saude - 08.07 Administracao Da Saude - 103010043.2.388000 Manutencao das Atividades da Saude - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte nº303 - Desdobramento nº 11591.

g) 16 Sec.Municipal De Esporte,Lazer - 16.02 Departamento De Esporte E Lazer - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte nº 0 - Desdobramento nº 11592.

h) 12 Secretaria Municipal De Meio Ambiente - 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.82.02.00 Limpeza E Conservacao De Espacos Publico - Fonte nº 0 - Desdobramento nº 11593.

CLÁUSULA SEXTA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como **gestores** do contrato de prestação de serviço:

a) A administração indica como gestor do contrato, o Secretário Municipal de Administração e Finanças, Mauro Jose Sbarain, Matrícula nº 11041-8/4.

b) A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann, Matrícula nº 5142-0/1.

c) A administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise, Matrícula nº11293-3/1.

d) A administração indica como gestor do contrato, a Secretário Municipal de Meio Ambiente, Vitor Debastiani Valer, matrícula nº 114243/1.

e) A administração indica como gestor do contrato, a Secretário Municipal de Esporte e Lazer, Alexandre Zoche, matrícula nº 11112-0/3.

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

III - Compete ao gestor do contrato de prestação de serviço, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

IV - As decisões e providências que ultrapassem 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 **fiscais** do contrato de prestação de serviço:

a) Da Secretaria de Educação e Cultura: Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 6166-2/1.

b) Da Secretaria de Assistência Social: Gabriel Lamp, matrícula nº 11370-0/1.

c) Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Felipe Catani, matrícula nº 113816 / 1.

d) Da Secretaria de Meio Ambiente: Luciane Kretzler Savitski, matrícula nº 7215- 0/1.

e) Da Secretaria de Esporte e Lazer: Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9/1.

f) Da Secretaria de Saúde: Marcelo Gonçalves Guimarães, matrícula nº 7197-8/.

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

III - As decisões e providências que ultrapassem 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 as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no edital, seus anexos 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 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

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

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 - É de responsabilidade da contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços.

VII - A Contratada deverá dispor de, no mínimo, 2 (dois) funcionários para a mão-de-obra necessária e devidamente treinada, de acordo com a jornada de trabalho especificada e/ou execução dos serviços do objeto, para a perfeita execução das quantidades e/ou cumprimento dos cronogramas;

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

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

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

XI - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as 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.

XII - Apresentar os 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.

XIII - 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.

XIV - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

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

XVI - Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do Contrato, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

XVII - 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

XVIII - 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.

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

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

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

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

XXIII - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com máquinas, equipamentos, ferramentas, EPI's, uniformes, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;

XXIV - Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados usando os EPI's adequados;

XXV - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XXVI - A contratada deverá apresentar a ART até o início dos serviços que se referem à capinagem química.

XXVII - Os serviços deverão ser realizados com rede de proteção. O objetivo é prevenir acidentes, garantindo a segurança de condutores de veículos, ciclistas e pedestres, que transitam próximo ao local de roçada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Designar pessoa responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, sendo que o mesmo atestará a execução dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Prestação de Serviços e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, solicitar a sua reexecução imediata.

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

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

- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. **VI** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- VIII** - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.
- IX** - Proceder ao recebimento provisório do objeto, 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 I.
- X** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- XI** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS 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, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 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 a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

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, conforme Decreto n. 5.940/2006.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

I - Os valores poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

II - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente a previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá as condições seguintes:

- a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLENTO

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 de fornecimento.

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 partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato de prestação de serviço 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 contrato de prestação de serviço, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato de prestação de serviço, 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.

Município de Pato Branco – Contratante
Robson Cantu – Prefeito

Contratada -
Representante Legal

**ANEXO I - CONTRATO Nº ___/___
LOCAIS, METRAGEM E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ANEXO II - CONTRATO Nº ___/___
AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

**ANEXO III - CONTRATO Nº ___/___
FORMULARIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

ANEXO III

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

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 135/2022

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 135/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, corte de grama, roçada e capinagem, serviços destinados a terrenos e locais pertencentes ao município, com fornecimento de mão de obra e ferramentas a serem executados nos locais conforme anexo, em atendimento as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias.

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
PLANILHA DE CUSTOS

DISPONÍVEL EM MÍDIA GRAVÁVEL E EDITÁVEL

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			PERÍODO		PERÍODO		Qtde Total	Qtde Total metragem
			Primavera e Verão Setembro a Março		Outono e Inverno Abril a Agosto			
UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte		
Centro de Educ. Inf. Adele Fumagali Guerra	R: Av. Câmara Junior s/n – São Roque do Chopim - CEP: 85501-970	584	30 dias	6	45 dias	4	10	5840
Centro de Educ. Inf. Professor Jose Benato	Rua dos Pardais, s/n bairro Planalto	1270	20 dias	10	30 dias	5	15	19050
Centro de Educ. Inf. Criança Feliz	R: Frederico Sguarezi, 426 – Industrial - CEP: 85506-530	200	30 dias	6	50 dias	4	10	2000
Centro de Educ. Inf. Eliza Rosa Colla Padoan	R: 21 de abril, 301 – São Cristóvão - CEP: 85508-040	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
Centro de Educ. Inf. Enedina Colla	R: Osvaldo Cruz esquina com Travessa Siliprandi - Alvorada	3640	30 dias	6	50 dias	4	10	36400
Centro de Educ. Inf. Estação Criança	R: Ita, 320 – Santo Antônio	210	30 dias	6	50 dias	4	10	2100
Centro de Educ. Inf. Frei Sérgio	R: Pedro Luis Tavares, 175 – Bela Vista	1755	30 dias	6	50 dias	4	10	17550
Centro de Educ. Inf. Madre Paulina	R: Marechal Costa e Silva, 330 – Sambugaro - CEP: 85501420	670	30 dias	6	50 dias	4	10	6700
Centro de Educ. Inf. Mãe Augusta Zanatta	R: Matias Albuquerque, 1305 – Pinheirinho - CEP: 85506170	400	30 dias	6	50 dias	4	10	4000
Centro de Educ. Inf. Menino Deus	R: Pedro Ramires de Melo, s/n – Menino Deus	260	30 dias	6	50 dias	4	10	2600
Centro de Educ. Inf. Parque do Som	R: Frei Sergio Hillesheim, 165 - Parque do Som	2050	30 dias	6	50 dias	4	10	20500
Centro de Educ. Inf. Raio de Sol	R: Ricieri Picoli, 65 – Bonatto	595	30 dias	6	50 dias	4	10	5950
Centro de Educ. Inf. São João	R: Setembrino Tomazi, 113 - Alto da Glória, CEP 85509561	2500	30 dias	6	50 dias	4	10	25000
Centro de Educ. Inf. Toca do	R: Daniel Pagnoncelli, 295 – Centro	300	30 dias	6	50 dias	4	10	3000

Coelho								
Centro de Educ. Inf. Três Marias	R: Orquídeas, s/n – Novo Horizonte	250	30 dias	6	50 dias	4	10	2500
Centro de Educ. Inf. São Francisco	Gelmino Martignoni, 651, Bairro São Francisco	2500	30 dias	6	50 dias	4	10	25000
Esc. Mun. Alvorada e CEI. Ed. Inf. Alvorada	R: Princesa Izabel, 1030 – Alvorada – CEP: 85507-300	400	30 dias	6	50 dias	4	10	4000
Esc. Mun. Bairro Planalto – CAIC e CEI – Educ. Inf. Bairro Planalto – CAIC	R: das Garças, 400 – Planalto – CEP: 85509-000	6000	30 dias	6	50 dias	4	10	60000
Esc. Mun. Irmã Dulce e CEI. Ed. Inf. Irmã Dulce	R: Vicente Ferreira, 300 – Cristo Rei – CEP: 85506-310	5280	30 dias	6	50 dias	4	10	52800
Esc. Mun. José Fraron e CEI. Ed. Inf. José Fraron	R: Maria Madalena Tatto, s/n – Fraron – CEP: 85503-290	2240	30 dias	6	50 dias	4	10	22400
Esc. Mun. Lions Clube e CEI. Ed. Inf. Lions Clube	R: Marcos Penso, 400 – Vila Esperança – CEP: 85503-050	1540	30 dias	6	50 dias	4	10	15400
Esc. Mun. Pequeno Príncipe e CEI. Ed. Inf. Pequeno Príncipe	R: Rui Barbosa, 175 – Bortot – CEP: 85504-240	340	30 dias	6	50 dias	4	10	3400
Esc. Mun. União e CEI. Ed. Inf. União	R: Cubatão, 343 – São Roque – CEP: 85507-150	5000	30 dias	6	50 dias	4	10	50000
Esc. Mun. Vila Izabel e CEI. Ed. Inf. Vila Izabel	R: Roald Carraro, 595 – Vila Izabel – CEP: 85503-420	990	30 dias	6	50 dias	4	10	9900
Esc. Mun. Vila Verde e CEI. Ed. Inf. Vila Verde	R: Pioneiro João Soransa, 252 - Jardim Floresta – CEP: 8551970	3280	30 dias	6	50 dias	4	10	32800
Escola Municipal Antonio Cadorin	R: Itabira, 2772 – Cadorin - CEP: 85504-430	900	30 dias	6	50 dias	4	10	9000
Escola Municipal Gênese	R: Bartolomeu, 305 - Pinheirinho – CEP: 85506-140	710	30 dias	6	50 dias	4	10	7100
Escola Municipal Galha Azul	R: Jauri de Souza, 431 – Galha Azul – CEP: 85501-970	3050	30 dias	6	50 dias	4	10	30500
Escola Municipal Jardim Primavera	R: Argentina, 724 – Jardim Primavera - CEP: 85502-040	10080	30 dias	6	50 dias	4	10	100800
Escola Municipal Juvenal Cardoso	R: Pedro Luis Tavares, 167 - Bela Vista – CEP: 85509-350	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
Escola Municipal Maria Jurema Ceni	R: Ararigboia, 700 - Centro	150	30 dias	6	50 dias	4	10	1500
Escola Municipal Olavo Bilac	R: Industrial, 200 – Industrial - CEP:	1164	30 dias	6	50 dias	4	10	11640

	85506-520							
Escola Municipal Rocha Pombo	R: Paraná, 173 – Santa Terezinha – CEP: 85501-090	1520	30 dias	6	50 dias	4	10	15200
Escola Municipal Santos Dumont	R: Orquídeas, s/n – Novo Horizonte - CEP: 85507-580	2240	30 dias	6	50 dias	4	10	22400
Escola Municipal São Cristóvão	R: Luiz Xavier, 1250 – São Cristóvão - CEP: 85508-070	1380	30 dias	6	50 dias	4	10	13800
Escola Municipal São João Batista de La Salle	R: Araribóia, 891 – La Salle – CEP: 85505-030	5900	30 dias	6	50 dias	4	10	59000
Escola Municipal São Luis	Av. Câmara Junior, s/n - São Roque do Chopim – CEP: 85501 - 970	3030	30 dias	6	50 dias	4	10	30300
Escola Municipal Udir Cantu	R: Setembrino Tomazi, 93 - São João CEP 85509561	6800	30 dias	6	50 dias	4	10	68000
Escola Rural Municipal Cachoeirinha	Comunidade de Cachoeirinha - Interior	3500	30 dias	6	50 dias	4	10	35000
Escola Rural Municipal Passo da Ilha	Comunidade do Passo da Ilha	3500	30 dias	6	50 dias	4	10	35000
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos	Comunidade Sede Dom Carlos	3000	30 dias	6	50 dias	4	10	30000
Escola Municipal Edelvira Roldo De Col	Rua Ilda Bazzo, Bairro São Francisco	5000	30 dias	6	50 dias	4	10	50000
Escola Municipal Veneza	R: Angelo Gabriel, 500 - Bairro Veneza	2000	30 dias	6	50 dias	4	10	20000
CEU – Ceu das Artes e do Esporte	R: São Tomé, 30 - Sudoeste	1580	30 dias	6	50 dias	4	10	15800
Divisão da Alimentação Escolar	R: Goianases, 919 - Centro	150	30 dias	6	50 dias	4	10	1500
Transporte Escolar	BR 158 - KM 339 - s/n	6200	30 dias	6	50 dias	4	10	62000
Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rodovia do Conhecimento Km 01 – PRT 469	24000	30 dias	6	50 dias	4	10	240000
Departamento de Cultura	Rua Araribóia, 749, Bairro La Salle	314	31 dias	7	51 dias	5	12	3768
Escola de Artes	Rua José tatto, 210, Bairro fraron	250	32 dias	8	52 dias	6	14	3500

1.334.698,00

SECRETARIA DE SAÚDE

PERIODO	PERIODO

UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Primavera e Verão Setembro a Março		Outono e Inverno Abril a Agosto		Qtde Total	Qtde Total metragem
			Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte		
Academia da Saúde Pinheirinho	Rua Ivaí esquina com Rua Iguatemi nº 89 Pinheirinho	1.410,00	30 dias	6	45 dias	4	10	14100
U.B.S. Alvorada	Travessa Siliprandi X Rua Pedro Lobo, nº 239 Bairro Alvorada	3.565,20	30 dias	6	45 dias	4	10	35652
U.B.S. Bortot	Rua Olavo Bilac s/n – Bortot	385	30 dias	6	45 dias	4	10	3850
Posto de Saúde Unidade Central	Rua Paraná 340, Centro	1088,00	30 dias	6	45 dias	4	10	10880
U. B. S. Fazenda da Barra	Linha Fazenda da Barra, s/n	639,90	30 dias	6	45 dias	4	10	6399
U.B.S. Fraron	Rua Clevelândia	1.731,40	30 dias	6	45 dias	4	10	17314
U.B.S. Independência	Estrada Irineu Bertani – Próximo a Capela – Independência	378	30 dias	6	45 dias	4	10	3780
U.B.S. Industrial	Rua Mauricio Batista Menosso X Rua Industrial	818,54	30 dias	6	45 dias	4	10	8185,4
U.B.S. Morumbi	Trav. Dourados 256 Morumbi	439	30 dias	6	45 dias	4	10	4390
U.B.S. Novo Horizonte	Rua dos Cravos, S/N	1.459,00	30 dias	6	45 dias	4	10	14590
U.B.S. Passo da Ilha	Comunidade Passo da Ilha	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
U.B.S. Pinheirinho	Rua Mathias de Albuquerque nº 1.270 Pinheirinho	765,41	30 dias	6	45 dias	4	10	7654,1
U.B.S. Planalto	Rua São Francisco de Assis S/n Planalto	1.993,55	30 dias	6	45 dias	4	10	19935,5
U. B. S. São Caetano	Comunidade São Caetano. s/n	80,00	30 dias	6	45 dias	4	10	800
U.B.S. São Cristóvão	Rua das Bandeiras X com 21 de abril	3.516,65	30 dias	6	45 dias	4	10	35166,5
U.B.S. São João	Rua Sadi Bertol, 155 São João	158	30 dias	6	45 dias	4	10	1580
U.B.S. São Roque do Chopim	Rua 14 de dezembro s/n São Roque do Chopim	300	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
U.B.S. Sede Dom Carlos	Sede Dom Carlos	50	30 dias	6	45 dias	4	10	500
U. B. S. Sede Gavião	Comunidade Sede Gavião, s/n	66,65	30 dias	6	45 dias	4	10	666,5
U.B.S. Vila Esperança	Rua Marcos Penso s/n Vila Esperança	65	30 dias	6	45 dias	4	10	650
Unidade de Pronto Atendimento UPA	Rua Marechal Deodoro, Bairro Cristo Rei	1.531,00	30 dias	6	45 dias	4	10	15310

CAS - CENTRAL DE ABAST. DA SAÚDE	Rua Oswaldo Aranha, 605, Central	300,00	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
UBS Cachoeirinha	Comunidade Cachoeirinha	300,00	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
CAPS II	Tocantins, 2615, Centro	50,00	30 dias	6	45 dias	4	10	500
								211.903,00

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	PERIODO		PERIODO		Qtde Total	Qtde Total metragem
			Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte		
				Primavera e Verão Setembro a Março		Outono e Inverno Abril a Agosto		
Polo Esportivo Bairro Novo Horizonte	Rua Dos Cravos	120	30 dias	6	45 dias	4	10	1200
Polo Esportivo Bairro Pinheirinho	Rua Xavier Silva	600	30 dias	6	45 dias	4	10	6000
Polo Esportivo Bairro Fraron	Rua Adalena Tatto	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Veneza	Rua Angelo Gabriel	1521	30 dias	6	45 dias	4	10	15210
Polo Esportivo Bairro Cristo Rei	Rua Domingos Mattos	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro Santo Antonio	Rua Guapore	538	30 dias	6	45 dias	4	10	5380
Polo Esportivo Bairro Morumbi	Rua Santod Dumont	1590	30 dias	6	45 dias	4	10	15900
Polo Esportivo Bairro Vila Izabel	Rua Ronaldo Carraro	2500	30 dias	6	45 dias	4	10	25000
Polo Esportivo Bairro Gralha Azul	Rua Jauri Heitor de Souza	980	30 dias	6	45 dias	4	10	9800
Polo Esportivo Bairro Alvorada	Rua Princesa Izabel	537	30 dias	6	45 dias	4	10	5370
Polo Esportivo Bairro Cadorin	Rua Itabira	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Anchieta	Rua Visconde de Nascar	1500	30 dias	6	45 dias	4	10	15000
Polo Esportivo Bairro Menino Deus	Rua Veraquetá	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro São Cristóvão	Rua das Bandeiras, 140	100	30 dias	6	45 dias	4	10	1000
Polo Esportivo Bairro Industrial	Rua Industrial, 200	1500	30 dias	6	45 dias	4	10	15000
Polo Esportivo Bairro Planalto	Rua das Garças, 400	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500
Polo Esportivo Bairro Jardim Floresta	Rua Pioneiro João Soransa, 260	80	30 dias	6	45 dias	4	10	800
Polo Esportivo Bairro La Salle	Rua Adolfo Chioquetta, 58	60	30 dias	6	45 dias	4	10	600

Polo Esportivo Bairro São João	Rua Sadi Bertol, 180	700	30 dias	6	45 dias	4	10	7000
Polo Esportivo Distrito São Roque Chopim	Rua Davi Tirloni, 11	450	30 dias	6	45 dias	4	10	4500
Praça Anchieta	Rua vitor Silvio Biazus	5000	30 dias	6	45 dias	4	10	50000
Kartadromo	Rua Verissimo Rizi, 176	7000	30 dias	6	45 dias	4	10	70000
Campo de Futebol São Roque		700	30 dias	6	45 dias	4	10	7000
Ginásio Municipal Dolivar Lavarda e quadras externas	Rua Ararigóia	2.000	30 dias	6	45 dias	4	10	20000
Complexo Esportivo Frei Gonçalo – Largo da Liberdade	Rua Arariboia	5.800	30 dias	6	45 dias	4	10	58000
Estádio Os Pioneiros	BR 153	700	30 dias	6	45 dias	4	10	7000
Praça Bairro São Francisco	Rua Melci Dal Molin Com Gelmino Martignoni	5.768	30 dias	6	45 dias	4	10	57680

403.940,00
**SECRETARIA DE MEIO
AMBIENTE**

PERIODO	PERIODO
Primavera e Verão Setembro a Março	Outono e Inverno Abril a Agosto

UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Qtde Total	Qtde Total metragem
Praça Bairro Santa Terezinha	Rua Mato Grosso	1340	30 dias	6	45 dias	4	10	13400
Praça Bairro Planalto - pista skate	Rua Gralha Azul	495	30 dias	6	45 dias	4	10	4950
Praça Bairro Jardim Floresta	Rua Ivaí	1920	30 dias	6	45 dias	4	10	19200
Praça e ATI-Bairro Anchieta	Rua Guilherme Lebruchen	5000	30 dias	6	45 dias	4	10	50000
Praça e ATI-Bairro Jardim Primavera	Rua Tapir, esquina com Rua Caetano Munhoz da Rocha	2360	30 dias	6	45 dias	4	10	23600
Praça e ATI-Bairro Novo Horizonte	Rua General Osório	1900	30 dias	6	45 dias	4	10	19000
Praça e ATI-Bairro Santo Antonio	Rua Anexa ao Polo Esportivo	450	30 dias	6	45 dias	4	10	4500
Praça Carlos Roberto Amadori	Travessa Sebastião Pereira, Entre as Ruas Nereu Ramos e Manoel Ribas – Bairro Vila Izabel	760	30 dias	6	45 dias	4	10	7600
Praça Jandira Vezaro	Rua Arthur Bernardes, Bairro São Luiz	1150	30 dias	6	45 dias	4	10	11500

Praça e ATI-Bairro Fraron	Rua José Tatto	420	30 dias	6	45 dias	4	10	4200
Praça e ATI-Bairro Morumbi	Rua Santa Maria	680	30 dias	6	45 dias	4	10	6800
Parque Cecília Cardoso e ATI	Rua Fernando Ferrari – Bairro Bonatto, São Vicente e Industrial	5950	30 dias	6	45 dias	4	10	59500
Praça Demethilde Mignoni Tumelero	Lote 01 da Quadra 1174 – Parque do som	483	30 dias	6	45 dias	4	10	4830
Parque Linear - Conteção de cheias	Rua Fiorelo Zandoná, 2155, Pinheirinho	12000	30 dias	6	45 dias	4	10	120000
Parque do Planalto	Rua das Araçongas, Planalto	15000	30 dias	3	45 dias	4	7	105000
Parque da Pedreira	Rua Ivaí s/n – Bairro Jardim Floresta	10420	30 dias	6	45 dias	4	10	104200
Praça Theophilo Petrycoski	Parque Industrial	3300	30 dias	6	45 dias	4	10	33000
Córrego das pedras	Tapir- Jardim Primavera	1990	30 dias	6	46 dias	4	10	19900
Praça Anchieta (em torno quadras esportes)	Rua Vitor Silvio Biazus	3130	30 dias	6	47 dias	4	10	31300
Extensão calçadas e rotatório Ivaí	Rua Ivaí-Jardim Floresta	5547	30 dias	6	48 dias	4	10	55470
Praça Central Getúlio Vargas	Centro	3000	30 dias	6	49 dias	4	10	30000
Praça Atersão	Caramuru	670	30 dias	6	50 dias	4	10	6700
RJM	Tocantins esq Osvaldo Aranha	3500	45 dias	6	51 dias	4	10	35000
Escadaria Estudante	Rua Iguçu	640	45 dias	6	53 dias	4	10	6400
Escadaria Morro da Cruz	Rua Pref.Graeff	800	45 dias	6	54 dias	4	10	8000
Calçada São João	Planalto ao São João	2000	30 dias	6	55 dias	4	10	20000
Canteiros Avenida	Zona Sul	9800	30 dias	6	56 dias	4	10	98000
Bairro Bortot- Ao lado do Estádio Os Pioneiros	Parigot de Souza- Q 433 L 09	10.000	45 dias	4	90 dias	2	6	60000

962.050,00

LOTES VAGOS MUNICIPAIS								
Aeroporto	Rua: José Leonardi	25985,00	90 dias	2	90 dias	2	4	103940
Aeroporto	Rua José Leonardi	450,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1800
Aeroporto	Rua:Estrada Do Aeroporto	2987,00	90 dias	2	90 dias	2	4	11948
Aeroporto	Rua José Leonardi	746,66	90 dias	2	90 dias	2	4	2986,64
Aeroporto	Rua José Leonardi	1065,92	90 dias	2	90 dias	2	4	4263,68
Aeroporto	Rua José Tatto	864,68	90 dias	2	90 dias	2	4	3458,72

Alto Da Gloria	Rua: Estrada P/ O São João	26804,08	90 dias	2	90 dias	2	4	107216,32
Alvorada	Rua Presidente Vargas	1103,13	90 dias	2	90 dias	2	4	4412,52
Alvorada	Rua Papa João Xxiii	600,00	90 dias	2	90 dias	2	4	2400
Anchieta	Rua: Br 158, João Viganó E Visc. De Nacar	750,00	90 dias	2	90 dias	2	4	3000
Bonatto	Rua: Fernando Ferrari	443,12	90 dias	2	90 dias	2	4	1772,48
Bonatto	Rua: Fernando Ferrari	443,12	90 dias	2	90 dias	2	4	1772,48
Bonatto	Rua: Fernando Ferrari	443,12	90 dias	2	90 dias	2	4	1772,48
Bonatto	Rua Fernando Ferrari	29885,92	90 dias	2	90 dias	2	4	119543,68
Bortot	Rua: Br 158 Prox. A Ponte	2602,88	90 dias	2	90 dias	2	4	10411,52
Bortot	Rua Santa Bárbara	154,00	90 dias	2	90 dias	2	4	616
Bortot	Rua Santa Bárbara	270,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1080
Cadorin	Rua Itabira	3329,72	90 dias	2	90 dias	2	4	13318,88
Cadorin	Rua: Itabira	8324,30	90 dias	2	90 dias	2	4	33297,2
Cadorin	Rua Prudencio Alves De Oliveira	5514,58	90 dias	2	90 dias	2	4	22058,32
Cadorin	Rua Prudencio Alves De Oliveira	4443,73	90 dias	2	90 dias	2	4	17774,92
Centro	Pedro Ramires De Mello	746,06	90 dias	2	90 dias	2	4	2984,24
Centro	Rua: Tocantins	1337,20	90 dias	2	90 dias	2	4	5348,8
Centro	Rua: Tocantins	1029,90	90 dias	2	90 dias	2	4	4119,6
Centro	Rua: Tocantins	1002,90	90 dias	2	90 dias	2	4	4011,6
Centro	Rua: Tocantins	1153,67	90 dias	2	90 dias	2	4	4614,68
Centro	Rua: Tapejara	322,50	90 dias	2	90 dias	2	4	1290
Cristo Rei	Rua: Marechal Deodoro	4530,62	90 dias	2	90 dias	2	4	18122,48
Dal Ross	Rua: Teotônio Vilela	1452,00	90 dias	2	90 dias	2	4	5808
Fron	Rua: Irineu Parzianello	4517,09	90 dias	2	90 dias	2	4	18068,36
Fron	Rua: Benjamin Borges Dos Santos	1982,30	90 dias	2	90 dias	2	4	7929,2
Fron	Rua: Irineu Parzianello	1867,68	90 dias	2	90 dias	2	4	7470,72
Fron	Rua Vitélio Parzianello	2625,41	90 dias	2	90 dias	2	4	10501,64
Fron	Rua Clevelândia	4499,25	90 dias	2	90 dias	2	4	17997
Fron	*	1092,16	90 dias	2	90 dias	2	4	4368,64
Fron	Rua Luiz Detoni	1586,91	90 dias	2	90 dias	2	4	6347,64

Fronon	Rua Irineu Parzianello	500,91	90 dias	2	90 dias	2	4	2003,64
Fronon	Rua Vit3lio Parzianello	2625,41	90 dias	2	90 dias	2	4	10501,64
Fronon	Rua Vit3lio Oltramari	8487,48	90 dias	2	90 dias	2	4	33949,92
Fronon	Rua Rog3rio Das Chaves	5082,05	90 dias	2	90 dias	2	4	20328,2
Fronon	Rua 3ngela Parzianello	6152,80	90 dias	2	90 dias	2	4	24611,2
Fronon	Rua Ant3nio Dalla Costa	3883,71	90 dias	2	90 dias	2	4	15534,84
Fronon	Rua Zeferina Artuzi Oltramari	2870,38	90 dias	2	90 dias	2	4	11481,52
Fronon	Rua L3dio Oltramari	1623,31	90 dias	2	90 dias	2	4	6493,24
Fronon	Rua Irineu Parzianello	4517,09	90 dias	2	90 dias	2	4	18068,36
Fronon	Rua L3dio Oltramari	56240,79	90 dias	2	90 dias	2	4	224963,16
Fronon	Rua Jos3 Tatto	864,68	90 dias	2	90 dias	2	4	3458,72
Fronon	Nucleo Bom Retiro - Lot. Rural N3 37-B	8171,00	90 dias	2	90 dias	2	4	32684
Fronon	Rua Jo3o Baptista De Souza	19571,00	90 dias	2	90 dias	2	4	78284
Fronon	Estrada Municipal	10550,00	90 dias	2	90 dias	2	4	42200
Horto Florestal	Rua Mar3lia	2814,29	90 dias	2	90 dias	2	4	11257,16
Horto Florestal	Rua: Terezinha Duarte	202,80	90 dias	2	90 dias	2	4	811,2
Im3vel Tatto Wurzius	Estrada Municipal	3382,20	90 dias	2	90 dias	2	4	13528,8
Industrial	Rua Sady Vigan3	1767,04	90 dias	2	90 dias	2	4	7068,16
Industrial	Rua Mauricio Batista Menosso	2185,27	90 dias	2	90 dias	2	4	8741,08
Industrial	Rua: Pioneiro Jos3 Catusso	629,84	90 dias	2	90 dias	2	4	2519,36
Jardim Das Am3ricas	Rua: Argentina	587,66	90 dias	2	90 dias	2	4	2350,64
Jardim Floresta	Rua: Sueli Biazus	1450,12	90 dias	2	90 dias	2	4	5800,48
Jardim Floresta	Rua: Valdemar Sheler C/ Adolfo Zolet	5890,45	90 dias	2	90 dias	2	4	23561,8
La Salle	Rua: P. Alberto Braun	6716,00	90 dias	2	90 dias	2	4	26864
La Salle	Rua: P. Alberto Braun	2337,96	90 dias	2	90 dias	2	4	9351,84
La Salle	Rua: Pref. Graeff C/ Aracaj3	7440,77	90 dias	2	90 dias	2	4	29763,08
La Salle	Rua Olivo Del Sent	720,00	90 dias	2	90 dias	2	4	2880
La Salle	Rua Olivo Del Sent	1145,57	90 dias	2	90 dias	2	4	4582,28
La Salle	Rua Presidente Costa E Silva	352,83	90 dias	2	90 dias	2	4	1411,32
La Salle	Rua Presidente Costa E Silva	121,99	90 dias	2	90 dias	2	4	487,96

Menino Deus	Rua Ari Barroso Esq. Com Xingu	294,81	90 dias	2	90 dias	2	4	1179,24
Menino Deus	Rua: Timbira Esquina Com A Rua Ari Barroso	900,00	90 dias	2	90 dias	2	4	3600
Morumbi	Rua Travessa Itú	2604,78	90 dias	2	90 dias	2	4	10419,12
Morumbi	Travessa Dourado	870,00	90 dias	2	90 dias	2	4	3480
Novo Horizonte	Rua: Pedro Boldrini	189,00	90 dias	2	90 dias	2	4	756
Novo Horizonte	Rua: Das Hortências	742,32	90 dias	2	90 dias	2	4	2969,28
Novo Horizonte	Rua: Jacy Ferreira	2285,69	90 dias	2	90 dias	2	4	9142,76
Núcleo Das Aguas	Não Identificado	258,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1032
Núcleo Das Aguas	Não Identificado	987,50	90 dias	2	90 dias	2	4	3950
Parque Do Som	Rua: Pion. Alberto Braun C/ Boleslau Fidalski	728,68	90 dias	2	90 dias	2	4	2914,72
Parque Do Som	Rua: Pion. Alberto Braun C/ Boleslau Fidalski	728,68	90 dias	2	90 dias	2	4	2914,72
Parque Do Som	Rua: Bruno Ceni	4487,94	90 dias	2	90 dias	2	4	17951,76
Parque Do Som	Rua: Pion. Alberto Braun C/ Boleslau Fidalski	1093,80	90 dias	2	90 dias	2	4	4375,2
Parque Do Som	Rua: Bruno Ceni	2024,51	90 dias	2	90 dias	2	4	8098,04
Parque Do Som	Rua: Bruno Ceni	3136,02	90 dias	2	90 dias	2	4	12544,08
Parque Do Som	Rua: Bruno Ceni	2015,94	90 dias	2	90 dias	2	4	8063,76
Parque Do Som	Rua: Bruno Ceni	2472,20	90 dias	2	90 dias	2	4	9888,8
Parque Do Som	Rua Carlos Tumelero	420,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1680
Parque Do Som	Rua Frei Sérgio Hillesheim	6147,71	90 dias	2	90 dias	2	4	24590,84
Parque Do Som	Rua Frei Sérgio Hillesheim	3487,65	90 dias	2	90 dias	2	4	13950,6
Parque Do Som	Rua: Frei Sergio Hillesheim	904,25	90 dias	2	90 dias	2	4	3617
Parque Do Som	Rua Frei Sergio Hillesheim	12267,93	90 dias	2	90 dias	2	4	49071,72
Parque Do Som	Rua Pioneiro Alberto Braun Esq Com Bolislau Fidalski	3573,97	90 dias	2	90 dias	2	4	14295,88
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	276,23	90 dias	2	90 dias	2	4	1104,92
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012

Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	291,48	90 dias	2	90 dias	2	4	1165,92
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	291,48	90 dias	2	90 dias	2	4	1165,92
Parque Do Som	Rua: Avelino Giasson	253,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1012
Parque Ind. I	Rua: Av. Das Ind.	4194,56	90 dias	2	90 dias	2	4	16778,24
Parque Ind. I	Rua: Br 158 C/ R. Industrial	3800,00	90 dias	2	90 dias	2	4	15200
Parque Ind. I	Rua: Pedro Detoni	3451,57	90 dias	2	90 dias	2	4	13806,28
Parque Ind. Ii	Rua: Br. 158	9828,00	90 dias	2	90 dias	2	4	39312
Parque Ind. Ii	Rua: Br. 158	38993,16	90 dias	2	90 dias	2	4	155972,64
Parque Ind. Iii	Passo Da Pedra	3792,72	90 dias	2	90 dias	2	4	15170,88
Parque Ind. Iii	Passo Da Pedra	4918,50	90 dias	2	90 dias	2	4	19674
Parque Ind. Passo Da Pedra	*	72000,00	90 dias	2	90 dias	2	4	288000
Parque Ind. Planalto	Br 158	1942,89	90 dias	2	90 dias	2	4	7771,56
Parque Ind. Planalto	Rua: Br. 158 C/ Tercilho P. Cola	12064,48	90 dias	2	90 dias	2	4	48257,92
Parque Ind. Planalto	*	8047,90	90 dias	2	90 dias	2	4	32191,6
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta C/ Tercílio P. Cola	6226,55	90 dias	2	90 dias	2	4	24906,2
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta E Tercílio P. Colla	2450,50	90 dias	2	90 dias	2	4	9802
Parque Ind. Planalto	Rua: Tercílio Pedro Cola	925,00	90 dias	2	90 dias	2	4	3700
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	1665,00	90 dias	2	90 dias	2	4	6660
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	2622,90	90 dias	2	90 dias	2	4	10491,6
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	2622,90	90 dias	2	90 dias	2	4	10491,6
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	2622,90	90 dias	2	90 dias	2	4	10491,6
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	2622,90	90 dias	2	90 dias	2	4	10491,6
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta E Marg. Br. 158	2380,22	90 dias	2	90 dias	2	4	9520,88
Parque Ind. Planalto	Rua: Guilherme Jorge Scheide	4975,50	90 dias	2	90 dias	2	4	19902
Parque Ind. Planalto	Rua Avelino A . Chioquetta	2450,00	90 dias	2	90 dias	2	4	9800

Parque Ind. Planalto	Rua Avelino A . Chioquetta	2450,00	90 dias	2	90 dias	2	4	9800
Parque Ind. Planalto	Rua: Avelino Chioqueta	3500,00	90 dias	2	90 dias	2	4	14000
Parzianello	Rua: Vilso Amadori	2062,46	90 dias	2	90 dias	2	4	8249,84
Parzianello	*	1305,16	90 dias	2	90 dias	2	4	5220,64
Pinheirinho	Rua: Piquiri	517,80	90 dias	2	90 dias	2	4	2071,2
Pinheirinho	Rua: Piquiri	447,45	90 dias	2	90 dias	2	4	1789,8
Pinheirinho	Rua: Tuiutic/ Vieira Da Costa	595,77	90 dias	2	90 dias	2	4	2383,08
Pinheirinho	Rua Visconde De Guarapuava	2418,00	90 dias	2	90 dias	2	4	9672
Pinheirinho	Rua Xavier Da Silva	1500,00	90 dias	2	90 dias	2	4	6000
Pinheirinho	Rua Ivaí	853,62	90 dias	2	90 dias	2	4	3414,48
Pinheirinho	Rua Xavier Da Silva Esq. Com Matias De Albuquerque	3163,27	90 dias	2	90 dias	2	4	12653,08
Planalto	Br-158	8931,15	90 dias	2	90 dias	2	4	35724,6
Planalto	Br-158	2931,15	90 dias	2	90 dias	2	4	11724,6
Planalto	Rua: Siriemas	240,00	90 dias	2	90 dias	2	4	960
Planalto	Rua: Siriemas	240,00	90 dias	2	90 dias	2	4	960
Planalto	Rua Amália De Col	6753,77	90 dias	2	90 dias	2	4	27015,08
Planalto	Rua São Francisco De Assis	442,20	90 dias	2	90 dias	2	4	1768,8
Planalto	Rua São Francisco De Assis	436,59	90 dias	2	90 dias	2	4	1746,36
Planalto	Rua São Francisco De Assis	436,97	90 dias	2	90 dias	2	4	1747,88
Planalto	Rua São Francisco De Assis	435,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1740
Planalto	Rua São Francisco De Assis	528,90	90 dias	2	90 dias	2	4	2115,6
Planalto	Rua São Francisco De Assis	532,85	90 dias	2	90 dias	2	4	2131,4
Planalto	Rua São Francisco De Assis	380,37	90 dias	2	90 dias	2	4	1521,48
Planalto	Rua São Francisco De Assis	376,76	90 dias	2	90 dias	2	4	1507,04
Planalto	Rua São Francisco De Assis	373,14	90 dias	2	90 dias	2	4	1492,56
Planalto	Rua São Francisco De Assis	369,52	90 dias	2	90 dias	2	4	1478,08
Planalto	Rua São Francisco De Assis	365,91	90 dias	2	90 dias	2	4	1463,64
Planalto	Rua São Francisco De Assis	667,42	90 dias	2	90 dias	2	4	2669,68
Planalto	Rua Áurea Zandoná	6710,51	90 dias	2	90 dias	2	4	26842,04
Planalto	Rua Deodora Kogi	2279,67	90 dias	2	90 dias	2	4	9118,68

Planalto	Br 158	17389,61	90 dias	2	90 dias	2	4	69558,44
Sambugaro	Rua: Caetano Munhoz Da Rocha	728,00	90 dias	2	90 dias	2	4	2912
Sambugaro	Rua: Marins Camargo	450,62	90 dias	2	90 dias	2	4	1802,48
Sambugaro	Rua: Marins Camargo	450,62	90 dias	2	90 dias	2	4	1802,48
Sambugaro	Rua: Marins Camargo	450,62	90 dias	2	90 dias	2	4	1802,48
Sambugaro	Rua: Marins Camargo	450,62	90 dias	2	90 dias	2	4	1802,48
Sambugaro	Rua: Caetano Munhoz Da Rocha	455,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1820
Sambugaro	Rua: Theófilo Augusto Loyola	3000,00	90 dias	2	90 dias	2	4	12000
Santo Antonio	Rua: São Tomé C/ Bernardo Refinski	1290,68	90 dias	2	90 dias	2	4	5162,72
Santo Antonio	Rua: Guaporé C/ Andirá	1039,41	90 dias	2	90 dias	2	4	4157,64
Santo Antonio	Rua: Presidente Vargas C/ Itá	3798,98	90 dias	2	90 dias	2	4	15195,92
Santo Antonio	Rua Presidente Getúlio Vargas	1103,13	90 dias	2	90 dias	2	4	4412,52
São Cristovão	Rua: Maximo Sloboda	509,86	90 dias	2	90 dias	2	4	2039,44
São Cristovão	Rua: República	1098,69	90 dias	2	90 dias	2	4	4394,76
São Cristovão	Rua: República	2535,00	90 dias	2	90 dias	2	4	10140
São Cristovão	Rua: República	7472,59	90 dias	2	90 dias	2	4	29890,36
São Francisco	Rua: Vitória Chiocheta	5865,83	90 dias	2	90 dias	2	4	23463,32
São Francisco	Rua: Artibano Sutili	3034,40	90 dias	2	90 dias	2	4	12137,6
São Francisco	Rua: Dionisio Daniel Shauthier	6566,77	90 dias	2	90 dias	2	4	26267,08
São Francisco	Rua Otávio B. Forselini	1444,79	90 dias	2	90 dias	2	4	5779,16
São Luiz	Rua Aimoré	360,00	90 dias	2	90 dias	2	4	1440
São Luiz	Rua Abel Bortot C/ Itapuã	8687,35	90 dias	2	90 dias	2	4	34749,4
São Luiz	Rua: Aimoré	1497,80	90 dias	2	90 dias	2	4	5991,2
São Luiz	R: Aimoré	403,65	90 dias	2	90 dias	2	4	1614,6
São Luiz	R: Itapuã	2415,63	90 dias	2	90 dias	2	4	9662,52
São Luiz	Estrada Municipal Anexo Ao Bolão	785,98	90 dias	2	90 dias	2	4	3143,92
São Luiz	Rua: Rosa Bortot Merlo	493,75	90 dias	2	90 dias	2	4	1975
São Luiz	Rua: Avenida Das Torres	770,79	90 dias	2	90 dias	2	4	3083,16
São Roque Do Chopim	Rua: 14 De Dezembro	1000,00	90 dias	2	90 dias	2	4	4000
São Roque Do Chopim	Rua David Tirloni	1119,00	90 dias	2	90 dias	2	4	4476

São Roque Do Chopim	Br158	26267,79	90 dias	2	90 dias	2	4	105071,16
São Roque Do Chopim	*	2203,53	90 dias	2	90 dias	2	4	8814,12
São Roque Do Chopim	Br158	8748,73	90 dias	2	90 dias	2	4	34994,92
Sudoeste	Rua: Travessa Ibema C/ São José	1400,00	90 dias	2	90 dias	2	4	5600
Vila Esperança	Rua: João Penso	486,69	90 dias	2	90 dias	2	4	1946,76
Vila Izab. Toniollo	Rua: Pedro Soares	2672,30	90 dias	2	90 dias	2	4	10689,2
Vila Izab. Toniollo	Rua: Silva Jardim C/ Abel Bortot	9552,69	90 dias	2	90 dias	2	4	38210,76
Vila Izab. Toniollo	Rua: Silva Jardim C/ R. Das Torres	4602,60	90 dias	2	90 dias	2	4	18410,4
Vila Izab. Toniollo	Rua: Silva Jardim	1313,35	90 dias	2	90 dias	2	4	5253,4
Vila Izabel	Rua: Eptácio Pessoa C/ José Cattani	5135,91	90 dias	2	90 dias	2	4	20543,64
Vila Izabel	Rua: Silva Jardim C/ Roald Carraro	6360,24	90 dias	2	90 dias	2	4	25440,96
Vila Izabel	Rua: Silva Jardim C/ Pedro Soares	5000,00	90 dias	2	90 dias	2	4	20000
Vila Verde	Rua: Final Da Rua Poriquis	1269,75	90 dias	2	90 dias	2	4	5079
Vila Verde	Rua: Ivaí	5115,00	90 dias	2	90 dias	2	4	20460
Lotes Extras		100000,00						100000
								3199951,56

4.162.001,56

DEMAIS SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

PERIODO	PERIODO
Primavera e Verão Setembro a Março	Outono e Inverno Abril a Agosto

UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Qtde Total	Qtde Total metragem
Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Teófilo Augusto Loiola - Bairro Sambugaro	680	30 dias	6	45 dias	4	10	6800
CRAS São João	Rua Sadi Bertol - Bairro São João	162	30 dias	6	45 dias	4	10	1620
Casa Abrigo Esperança	Ruas das Garças, 70 - Bairro Planalto	300	30 dias	6	45 dias	4	10	3000
Centro de Musicalização - Bairro Alvorada	Travessa Ipacarai, 51 - Bairro Alvorada	2264	30 dias	6	45 dias	4	10	22640
CREAS	Rua Genuíno Piancentini, 445, Santa Terezinha	280	30 dias	6	45 dias	4	10	2800
Serviço de Convivência da Pessoa Idosa	Rua Argentina, 456 - Jardim das Américas	350	30 dias	6	45 dias	4	10	3500
Conselho Tutelar	Rua Aimoré, 960 - Centro	120	30 dias	6	45 dias	4	10	1200
Espaço de Projetos	Rua Bento Gonçalves s/n, Bairro Novo Horizonte	150	30 dias	6	45 dias	4	10	1500

43.060,00
**SECRETARIA DE CIENCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

PERIODO	PERIODO
Primavera e Verão Setembro a Março	Outono e Inverno Abril a Agosto

UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Qtde Total	Qtde Total metragem
Sede da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação/Parque Tecnológico	Rua Lídio Oltramari, 1628 – Bairro Fraron	4635	30 dias	6	45 dias	4	10	46350

46.350,00
**SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

PERIODO	PERIODO
Primavera e Verão Setembro a Março	Outono e Inverno Abril a Agosto



UNIDADES	ENDEREÇO	METRAGEM APROXIMADA	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Intervalo	Qtde Estimada de corte	Qtde Total	Qtde Total metragem
Terminal Rodoviário	Rua Farrapos 700	2850	30 dias	6	45 dias	4	10	28500
								28.500,00

ANEXO VII
AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Ordem de Serviço (O.S.)

Data da autorização:

Contrato nº:

Secretaria solicitante:

Empenho nº:

Valor:

Pela presente ordem de serviço, fica a contratada: _____ pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, Bairro _____, CEP: _____, em _____, **AUTORIZADA** a dar início aos serviços contratados, conforme especificações abaixo:

1. Descrição do Serviço:

Obs. (conforme itens da licitação)

2. Recomendações

- Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.
- Todos os materiais, maquinários, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da contratada, estar em perfeitas condições de uso e na quantidade suficiente.
- Usar e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de segurança (EPI's) individuais e coletivos necessários, de acordo com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, NR 09; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, NR 07;

3. Locais: Conforme lista em anexo

4. Metragem total:

5. Prazo de execução acordado: _____ dias a partir da data da autorização da OS.

6. Responsável pela emissão da OS.

Nome:

Assinatura:

Declaro que recebi a OS e orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as informações nele contidas e acordando com o prazo estabelecido, sob pena de sofrer, as sanções administrativas cabíveis, se o prazo se exceder e não for justificado.

Nome: _____ **Assinatura:** _____

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contratada:	Contrato nº:
Empenho nº:	Valor:

Secretaria solicitante:

Local:	Metragem solicitada:
Data da execução do serviço:	Metragem executada:
Critério de Avaliação	Conceito

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

Nome e Assinatura do responsável pelo imóvel:

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 135/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta manifestar que se compromete em possuir o efetivo mínimo estimado para a execução do(s) serviço(s) referente ao(s) lote(s) vencido(s) por esta empresa.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal