



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

175

**EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2022 – PMM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 07/11/2022 31/01/2023**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná**  
**www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, Decreto Municipal nº 1.567, de 27 de março de 2007, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

## DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

31 de janeiro de 2023 às 09h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR  
Local da Sessão Pública: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.942/2023 de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

- 1 **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**
  - 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
  - 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 31 de janeiro de 2023 às 09h00min, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), nos termos das condições descritas neste Edital.
- 2 **DO OBJETO**
  - 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO, o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes.
  - 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.



- 2.3 A licitação será dividida em itens, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105 / 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelos Departamentos de Agricultura e Abastecimento e Viação e Obras, telefones nº (46) 3525-1885 / 3525-1458.

### 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

### 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **licitacao@marmeleiro.pr.gov.br**.
- 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: **licitacao@marmeleiro.pr.gov.br**.



- 4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf100-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.1.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
- 5.2 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.3 Será vedada a participação de empresas:
- Pessoa física;
  - Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
  - Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
  - Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
  - Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
  - Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.
- 5.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.



- 5.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- 5.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5.4.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 5.4.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 5.4.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 5.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

179

- 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 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.
- 7.6 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, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.
- 7.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9 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.
- 7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 8.1 No dia **31 de janeiro de 2023 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

180

*R*

participação da fase de lances.

- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor DO ITEM for menor.**
- 8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.10 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.20.1 No país.
- 8.20.2 Por empresas brasileiras.
- 8.20.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.20.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.24 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.25 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos,



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

- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o ITEM para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

183  
R

majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.
- 10.5.3.2 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.
- 10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

184

- 10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.5.4 Deverá apresentar ainda a **REGULARIDADE TÉCNICA**:
- 10.5.4.1 Atestado de Capacidade Técnica em **NOME DA LICITANTE**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante em desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
- 10.5.4.2 Declaração indicando o operador do equipamento que será responsável pela execução dos serviços (Anexo VII). O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do Contratante. Poderá ser indicado mais do que um operador.
- 10.5.4.3 Declaração do proponente que dispõe do equipamento apropriado para execução dos serviços solicitados, contendo marca, modelo, ano e demais características técnicas exigidas em edital, bem como, apresente documentos/fotos/notas fiscais anexas à declaração como fins de comprovação (Anexo VIII).
- 10.5.5 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:
- 10.5.5.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)
- 10.5.6 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:
- 10.5.6.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**, se for o caso.
- 10.5.6.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**



expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a)



Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) 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 Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) **DESCLASSIFICARÁ** e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca, se for o caso.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

187

- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

## 13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
- 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
- 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
- 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

188

Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 14 **DOS RECURSOS**
- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
- 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.
- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

189  
L

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

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

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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

## 17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

190

*R*

- 18.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres) e Taxas – Exercício Poder de Polícia. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
427	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.39.99.99.00	0
138	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.39.99.99.00	0
139		26.782 0005 2.013	3.3.90.39.99.99.00	510
476	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.39.99.99.00	0
533	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.39.99.99.00	0

## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através do correio e/ou correio eletrônico, para o endereço fornecido pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado **a impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.





R

19.6 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

19.7 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

19.8 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados.

## 20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho dos Departamentos solicitantes.

20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

## 21 DAS PENALIDADES

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não manter a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.



- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
  - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
  - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

193

*R*

## 22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

194

*R*

Pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo desde a realização da sessão pública.

- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

195

*ℓ*

24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão de Proposta Comercial
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração Unificada
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
<b>ANEXO V</b>	Modelo da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO VI</b>	Modelo da Minuta Contratual
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de Operador Responsável
<b>ANEXO VIII</b>	Declaração de Possuir Equipamentos

Marmeleiro, 12 de janeiro de 2023.

  
Paulo Jair Pilati  
Prefeito



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

196

EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO:** contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo aos Departamentos solicitantes, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1.950	horas	Serviço de escavadeira Hidráulica, com peso mínimo de 14 toneladas, profundidade de escavação de 0,5 metros a 6,0 metros, equipada com caçamba de carregamento de 0,9 m³. Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	312,53	609.433,50
2	3.000	horas	Serviços de caminhão truck (6x4), carroceria caçamba basculante com capacidade mínima de 15.000kg ou 10M³, para prestar serviços de transporte de cascalho, terra, pedras, entulhos, entre outros materiais. Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	223,86	671.580,00
3	5.500	horas	Serviços de caminhão truck (6x2), carroceria caçamba basculante com capacidade mínima de 15.000kg ou 10M³, para prestar serviços de transporte de cascalho, terra, pedras, entulho, entre outros materiais. Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	203,33	1.118.315,00



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

197

4	800	horas	Serviços de máquina pá carregadeira, com potência entre 101 e 118Hp, com caçamba entre 1,40 à 1,90m <sup>3</sup> . Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	315,00	252.000,00
5	600	horas	Serviços de máquina trator de esteira, com potência de 150Hp ou superior, com largura da lâmina entre 2,80m à 3,20 m, peso operacional entre 12.000kg à 20.000 kg. Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	375,00	225.000,00
6	800	horas	Serviços de Escavadeira Hidráulica pequena (MINI) com esteira de borracha, com peso operacional entre 2,80 e 3,80 toneladas. Equipamentos com ano de fabricação a partir de 2012. Com motorista capacitado/habilitado para conduzir/operar o veículo/equipamento. As despesas com combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais obrigações com o equipamento serão de responsabilidade da contratada.	201,33	161.064,00
<b>Valor Total</b>					<b>3.037.392,50</b>

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 3.037.392,50** (três milhões e trinta e sete mil e trezentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.4. O valor unitário constante na tabela acima **compreende a prestação de serviços com operador do equipamento para a realização dos serviços e todas as despesas necessárias para execução dos serviços**, tais como: combustível, peças, despesas com transporte dos equipamentos, diárias do operador, e outras necessárias a realização dos serviços.

1.5. No ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa Contratada deverá apresentar a comprovação do vínculo empregatício entre o operador e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

1.5.1. As disposições contidas no PGR, LTCAT e PCMSO deverão ser observadas pela empresa, tanto em relação ao empregado quanto ao prestador contratado.

## 2 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

**2.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da Sessão Pública, ANEXAR, na plataforma COMPRASNET, após a convocação do(a) Pregoeiro(a), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO a seguinte documentação abaixo:**



- a. Nome do equipamento/máquina;
- b. Ano de fabricação (exigido no edital);
- c. Marca, modelo e número de série;
- d. A CONTRATADA deverá anexar cópia simples de documento (nota fiscal/outros) do equipamento que comprovem os dados dos mesmos.

Exemplo: **ESCAVADEIRA HIDRAULICA MARCA XX, ANO 2013, SERIE Nº123456XY789.** ESSA DESCRICAO POSTERIORMENTE DEVERÁ CONSTAR NO TOPO DO DIARIO DO EQUIPAMENTO JUNTAMENTE COM O NOME DO OPERADOR, CPF E CNH (Nº, CATEGORIA E DATA DE VENCIMENTO).

e. Declaração de que o proponente possui dentro do prazo de validade PGR – Plano de Gerenciamento de Riscos, LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; e CÓPIA do “PCMSO” (Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional), “LTCAT” (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) e “PGR” (Plano de Gerenciamento de Riscos atualizados e devidamente assinados por Médico e Engenheiro e/ou Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente;

2.2. A ausência da apresentação da documentação conforme os prazos de que tratam o item 2.1, configurará descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas neste Edital.

2.3. A documentação acima, se for necessário, será analisada por funcionários designados pelo Departamento solicitante.

### 3 – PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA:

3.1. Os locais e a especificação dos serviços a serem executados serão determinados pelos Departamentos solicitantes e constarão expressamente na ORDEM DE SERVIÇOS emitida ao fornecedor/contratada.

3.1.1. Os serviços serão executados, **parceladamente**, em todo o território do município conforme a necessidade e interesse público justificados e cronograma do Departamento;

3.1.2. A execução se dará de forma parcelada durante a vigência da ata de registro de preços;

3.1.3. Na execução dos serviços a administração poderá solicitar mais de um equipamento constante no contrato para uma maior rapidez desses e essa situação será determinada pela administração e constará na ORDEM DE SERVIÇOS;

3.1.4. A descrição dos locais e serviços na ORDEM DE SERVIÇOS deve ser abrangente a fim de possibilitar a auditoria/conferência e comprovação dos serviços executados, bem como a finalidade e o interesse público decorrente da solicitação.

3.2. Os EQUIPAMENTOS/ITENS deverão ser apresentados no local de execução dos serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo departamento, justificado o prazo estabelecido pela relevância dos serviços públicos contratados;

3.3. Os equipamentos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. A prestação de serviços ora contratada abrange a execução dos seguintes Itens:





I) Serviços preliminares: o conjunto de operações destinadas a liberar as áreas a serem terraplenadas da vegetação eventualmente existente e da camada superior do solo com materiais orgânicos e resíduos vegetais a serem executados de acordo com a boa técnica e em conformidade com as normas e especificações técnicas inerentes;

II) Limpeza e retirada de camada vegetal: consiste na operação de escavação e remoção da camada de solo ou material orgânico, na profundidade de até 0,30m, em toda área do terreno destinada a operações de terraplanagem, bem como de quaisquer outros objetos e materiais indesejáveis que ainda subsistirem;

III) Terraplenagem: após a limpeza do terreno e remoção da camada vegetal, será executada a terraplenagem. A execução da terraplenagem atenderá o projeto, com corte e aterro técnico atendendo as Normas Técnicas da ABNT. A terraplenagem é a operação destinada a conformar o terreno existente aos gabaritos definidos em projeto e de maneira geral ela engloba os serviços de corte (escavação de materiais) e de aterro (deposição e compactação de materiais escavados);

IV) Movimentação de terra e/ou transporte;

V) Cortes: são segmentos onde a implantação da geometria projetada requer a escavação do material constituinte do terreno. As operações de corte compreendem a escavação propriamente dita, a carga, o transporte, a descarga e o espalhamento do material no destino final (aterro, bota-fora ou depósito);

VI) Aterros: são segmentos cuja implantação requer depósito de materiais, provenientes de cortes e/ou empréstimo, no interior dos limites das seções de projeto, ou a substituição de materiais inadequados, previamente removidos do subleito dos cortes ou dos terrenos de fundação dos próprios aterros;

VII) Corte + aterro: conhecida como seção mista, nesta etapa o material removido é usado para compensar a necessidade de aterro de outra área (em alguns casos não é necessário importar material, já que a reutilização é suficiente);

VIII) Escavação mecânica de material de solos em geral, de formação residual ou sedimentar, constituintes do terreno natural até o greide de terraplenagem indicado no projeto;

IX) Readequação de estrada não pavimentada: consistindo nas melhorias de Estradas consiste nos serviços de terraplanagem para o alargamento da plataforma, conformação de sarjetas;

X) Terraplenagem para alargamento da plataforma: serviço realizado nas estradas existentes a serem recuperadas, compostos de cortes, aterros, desmatamento, destoca e limpeza, que devem ser executados conforme descrição no item de Terraplenagem;

XI) Conformação de subleito: Consiste na regularização da pista de rolamento através de cortes ou aterros, compensações laterais, abaulamento transversal (3%) ou declividade única de 2 a 3%, de modo a permitir drenagem das águas superficiais, e na execução de valetas laterais (sarjetas) nos cortes e leiras nos aterros. Os serviços de conformação de plataforma aplicam-se, sem se limitar, aos trechos de estradas existentes a serem recuperadas;

XII) Implantações de sarjetas: Estão incluídos no item conformação de subleito, serviços de implantação de sarjetas nas bordas do corpo da estrada que serão considerados como melhorias de estradas pré-definidas no projeto, os pontos para a execução de escoamento das águas, ou seja, os pontos onde deverão ser executados os bigodes;



XIII) Cascalhamento: O revestimento primário define-se como uma camada de “cascalho” compactada, sobre a plataforma devidamente formada, incluindo-se a escavação e a carga do material durante o período de execução se constatado novos locais. Uma vez atingido o nivelamento de terraplenagem de projeto, deverão ser iniciados os serviços de revestimento primário, com material adequado da jazida. O material proveniente de jazida deve ser depositado sobre a plataforma com espaçamento suficiente. Em todos os trechos considerados acabados deverá ser efetuada a limpeza do material não servível ao revestimento, tais como pedras e demais entulhos, para que não haja prejuízo quanto ao aspecto visual e ao escoamento das águas superficiais;

XIV) Serviços de drenagens: estes serviços se aplicam à construção de dispositivos para escoamento das águas superficiais (sarjetas) conduzindo-as para locais de drenagem natural;

XV) Construção de bueiros: Através do levantamento in loco, ficou constatado que se faz necessário à execução de bueiros, pois são suficientes para a drenagem das águas das chuvas. O aterro das laterais do tubo será com material escavado, desde que seja de boa qualidade;

XVI) Bigodes ou sangradouros: são dispositivos de drenagem que conduzem ao talvegue natural às águas das sarjetas e/ou outros dispositivos, devendo-se evitar o deságue diretamente nas áreas de plantio e nos terraços. Os bigodes podem ser executados manualmente ou com bico da lâmina da moto niveladora, mantendo declividade não superior a 10%, a fim de permitir o escoamento sem que ocorra erosão;

XVII) Sarjetas: são dispositivos de drenagem executados no bordo da plataforma da estrada, ou no pé do corte, que objetivam coletar as águas de escoamento superficial, conduzindo-as para um talvegue natural ou bueiro. As sarjetas deverão ser executadas simultaneamente com a formação da plataforma das estradas e deverão ser revestidas com “cascalho”. Podendo utilizar o material mais grosso desde que bem compactado e que o resultado final apresente bom aspecto visual;

XVIII) Valas de escoamento: São canais abertos foras do corpo da estrada, com a finalidade de dar continuidade ao escoamento superficial das saídas de bueiros, bigodes ou outros dispositivos de drenagem, até o talvegue natural ou drenagem prevista no projeto.

3.5. A CONTRATADA deverá anexar junto à Nota Fiscal, o relatório da execução dos serviços e diário de horas devidamente preenchido e assinado pelo operador, referente as horas descritas na Nota Fiscal e Ordem de Serviço, sendo vedada a entrega de diário de horas no horário “Britânico”.

3.5.1. Para o cumprimento da obrigação contida no Item 3.5, a contratada deverá apresentar registro fotográfico do local antes e depois da execução dos serviços, acompanhado do diário de trabalho de horas em papel timbrado, preenchido a punho pelo operador, em todos os veículos e equipamentos, na qual deve constar o serviço realizado, a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço e a assinatura do operador da máquina/equipamento e/ou representante da empresa, vistoriada e ratificada pelo fiscal de contratado designado pelo Município.

#### **4 – OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:**

4.1. Executar os serviços conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de serviço.

4.2. Emitir e recolher encargos da ART/RRT dos serviços executados, se necessário, pois a emissão da nota de empenho fica condicionada a apresentação da ART/RRT, e comprovante de quitação.

4.3. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

201  
R

4.4. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

4.5. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados/prestadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

4.6. Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.7. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8. Sinalizar de acordo com as normas o local onde será efetuado o serviço e fornecer o relatório das horas trabalhadas, conforme especificado no Item 3.5 e 3.5.1 do Termo de Referência;

4.9. Atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste contrato, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, a ser avaliado pelo contratante;

4.10. Os equipamentos e veículos deverão seguir rigorosamente as descrições do Edital e estar em conformidade com as normas vigentes, o que será atestado mediante vistorias para verificar as especificações conforme descrição.

4.11. Apresentar um responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado nos Conselhos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/CAU), conforme o caso;

4.12. Distribuir os equipamentos e veículos nos locais dos serviços em comum acordo com os responsáveis da contratante.

4.13. Permitir que os equipamento e veículos sejam operados somente por pessoal devidamente habilitado e treinado para função, fornecidos pela contratada.

4.14. Arcar com todas as despesas com salários, encargos, refeições, deslocamentos, hospedagens, combustíveis e manutenção dos veículos e equipamentos, que serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

4.15. Manter um controle em forma de bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03 (três) vias, no qual deverá constar o serviço realizado com indicação da localidade e/ou ruas/estradas e/ou imóvel público que possa ser fiscalizada a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço, o valor unitário, o valor total, além do Nome Completo, Número de Matrícula, e assinatura do servidor e/ou chefe ou Diretor do Departamento que solicitou os serviços.

4.15.1. O Bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03(três) vias, deverá ter o ACEITE/APROVAÇÃO do Departamento solicitante, antes da confecção e impressão.

4.16. O equipamento deverá possuir horímetro (instrumento de medida, podendo ser analógico ou digital que indica a quantidade de horas e frações que um equipamento esteve em funcionamento) em perfeitas condições de funcionamento, devendo ser acionado somente quando o motor estiver trabalhando e deverá permitir livre acesso aos mesmos pelo fiscal do Município.

4.17. A hora trabalhada será de 60 (sessenta) minutos.



4.18. O fechamento das horas trabalhadas será semanal, mediante relatório, em conformidade com número de horas e todas as demais especificações indicadas nas obrigações da Contratada.

4.19. Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado o laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar:

- a. Hora inicial do horímetro;
- b. Hora final do horímetro;
- c. Total de horas trabalhadas;
- d. Descrição e Local dos Serviços;
- e. Assinatura do servidor/chefe e/ou Diretor do Departamento que acompanhou o serviço;
- f. Registros fotográficos gerais do antes e depois da execução dos serviços, que possibilitem a identificação do trecho/local onde foram executados.

4.20. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores, representantes e operadores de máquinas/equipamentos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

4.21. Realizar o abastecimento e manutenção do equipamento durante a execução dos serviços com a máquina desligada e no local em que o equipamento estiver executando os serviços, sob responsabilidade e expensas da CONTRATADA.

4.22. Corrigir qualquer desconformidade verificada nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

4.23. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços;

4.24. Executar todos os itens de acordo com o objeto licitado.

4.25. Atender as solicitações dos fiscais designados pela administração.

4.26. Manter o Registro do profissional de segurança do trabalho junto ao órgão da categoria, com comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente com o objeto desta licitação.

4.27. Substituir os equipamentos avariados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas quando não resolvido os problemas.

4.28. Atender as solicitações da administração quanto à documentação dos operadores e equipamentos.

4.29. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

4.30. A guarda dos equipamentos e veículos é responsabilidade da CONTRATADA.

## **5 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE QUANTO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**



5.1. Possuir e manter atualizados durante todo o período de vigência da Ata/Contrato o PGR, LTCAT e PCMSO, envolvendo as funções das máquinas e equipamentos que a empresa foi vencedora no certame.

5.2. Fornecer ao operador/motorista que irá executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, condizente com as especificações do PGR.

5.3. Fornecer o treinamento adequado para a utilização dos EPIs e tornar obrigatório seu uso pelos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

5.4. Os equipamentos de proteção individual fornecidos ao empregado deverão, sempre que possível, conter a identificação da Contratada.

5.5. Assumir 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 Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

5.6. Assumir toda a responsabilidade civil e trabalhista decorrente da execução dos serviços junto ao contratante, quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

## **6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1. Emitir a ORDEM DE SERVIÇO contendo o detalhamento do local onde serão prestados os serviços e os serviços a serem executados, de modo que seja possível ao fiscal do contrato a verificação da prestação adequada, bem como a auditoria do Controle Interno quanto à finalidade e interesse público envolvidos, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal pelos danos decorrentes da omissão.

6.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Após o fechamento das horas trabalhadas, enviar um dos fiscais do Contrato até o local onde fora executado o serviço a fim de fiscalizar a plena execução e finalização, devendo constar no relatório de verificação registros fotográficos que atestem o local e os serviços executados.

6.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos Diretores dos Departamentos solicitantes e fiscais dos contratos.

6.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

204  
R

7.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) designado(s) pelos mesmos.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.3. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

205

R

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO: contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG ....., CPF ....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 104/2022, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	XXX	R\$	R\$

Informar Valor Unitário.

Informar especificação do serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

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

Marmeleiro, de de 2023.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

206  
R

EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO:** contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

#### Ao(Á) pregoeiro(a) e equipe de apoio

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPFº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob n.º ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços**, referente ao Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de ..... de 2023.

Local e Data

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





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

207  
L

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO: contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO IV

### MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

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



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

208

EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO:** contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO V

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2022

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\*\*, CEP \*\*\*, Telefone (\*\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, classificada para assinar a Ata de Registro de Preços, nos itens abaixo especificados, que tem efeito de compromisso nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de *Pregão Eletrônico n.º 104/2022*. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para contratação dos serviços abaixo especificados:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado					

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura desta ata, ou seja, até \*\* de \*\*\* de 20\*\*. A existência do registro de preços não obriga a Administração a retirar todo o objeto licitado, sendo as quantidades e valores acima especificados, uma estimativa de contratação. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Marmeleiro mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, LOCAL E FORMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O valor unitário constante na tabela acima **compreende a prestação de serviços com operador do equipamento para a realização dos serviços e todas as despesas necessárias para execução dos serviços**, tais como: combustível, peças, despesas com transporte dos equipamentos, diárias do operador, e outras necessárias a realização dos serviços. No ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa Contratada deverá apresentar a comprovação do vínculo empregatício entre o operador e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social. As disposições contidas no PGR, LTCAT e PCMSO deverão ser observadas pela empresa, tanto em relação ao empregado quanto ao prestador contratado. **PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA:** Os locais e a especificação dos serviços a serem executados serão determinados pelos Departamentos solicitantes e constarão expressamente na ORDEM DE SERVIÇOS emitida ao fornecedor/contratada. Os serviços serão executados, **parceladamente**, em todo o território do município conforme a necessidade e interesse público justificados e cronograma do Departamento; A execução se dará de forma parcelada durante a vigência da ata de registro de preços; Na execução dos serviços a administração poderá solicitar mais de um equipamento constante no contrato para uma maior rapidez desses e essa situação será determinada pela administração e constará na ORDEM DE SERVIÇOS; A descrição dos locais e serviços na ORDEM DE SERVIÇOS deve ser abrangente a fim de possibilitar a auditoria/conferência e comprovação dos serviços executados, bem como a finalidade e o interesse público decorrente da



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

209  
R

solicitação. Os EQUIPAMENTOS/ITENS deverão ser apresentados no local de execução dos serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo departamento, justificado o prazo estabelecido pela relevância dos serviços públicos contratados; Os equipamentos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. A prestação de serviços ora contratada abrange a execução dos seguintes Itens: I) Serviços preliminares: o conjunto de operações destinadas a liberar as áreas a serem terraplenadas da vegetação eventualmente existente e da camada superior do solo com materiais orgânicos e resíduos vegetais a serem executados de acordo com a boa técnica e em conformidade com as normas e especificações técnicas inerentes; II) Limpeza e retirada de camada vegetal: consiste na operação de escavação e remoção da camada de solo ou material orgânico, na profundidade de até 0,30m, em toda área do terreno destinada a operações de terraplanagem, bem como de quaisquer outros objetos e materiais indesejáveis que ainda subsistirem; III) Terraplenagem: após a limpeza do terreno e remoção da camada vegetal, será executada a terraplenagem. A execução da terraplenagem atenderá o projeto, com corte e aterro técnico atendendo as Normas Técnicas da ABNT. A terraplenagem é a operação destinada a conformar o terreno existente aos gabaritos definidos em projeto e de maneira geral ela engloba os serviços de corte (escavação de materiais) e de aterro (deposição e compactação de materiais escavados); IV) Movimentação de terra e/ou transporte; V) Cortes: são segmentos onde a implantação da geometria projetada requer a escavação do material constituinte do terreno. As operações de corte compreendem a escavação propriamente dita, a carga, o transporte, a descarga e o espalhamento do material no destino final (aterro, bota-fora ou depósito); VI) Aterros: são segmentos cuja implantação requer depósito de materiais, provenientes de cortes e/ou empréstimo, no interior dos limites das seções de projeto, ou a substituição de materiais inadequados, previamente removidos do subleito dos cortes ou dos terrenos de fundação dos próprios aterros; VII) Corte + aterro: conhecida como seção mista, nesta etapa o material removido é usado para compensar a necessidade de aterro de outra área (em alguns casos não é necessário importar material, já que a reutilização é suficiente); VIII) Escavação mecânica de material de solos em geral, de formação residual ou sedimentar, constituintes do terreno natural até o greide de terraplenagem indicado no projeto; IX) Readequação de estrada não pavimentada: consistindo nas melhorias de Estradas consiste nos serviços de terraplanagem para o alargamento da plataforma, conformação de sarjetas; X) Terraplenagem para alargamento da plataforma: serviço realizado nas estradas existentes a serem recuperadas, compostos de cortes, aterros, desmatamento, destoca e limpeza, que devem ser executados conforme descrição no item de Terraplenagem; XI) Conformação de subleito: Consiste na regularização da pista de rolamento através de cortes ou aterros, compensações laterais, abaulamento transversal (3%) ou declividade única de 2 a 3%, de modo a permitir drenagem das águas superficiais, e na execução de valetas laterais (sarjetas) nos cortes e leiras nos aterros. Os serviços de conformação de plataforma aplicam-se, sem se limitar, aos trechos de estradas existentes a serem recuperadas; XII) Implantações de sarjetas: Estão incluídos no item conformação de subleito, serviços de implantação de sarjetas nas bordas do corpo da estrada que serão considerados como melhorias de estradas pré-definidas no projeto, os pontos para a execução de escoamento das águas, ou seja, os pontos onde deverão ser executados os bigodes; XIII) Cascalhamento: O revestimento primário define-se como uma camada de “cascalho” compactada, sobre a plataforma devidamente formada, incluindo-se a escavação e a carga do mater o período de execução se constatado novos locais. Uma vez atingido o nivelamento de terraplenagem de projeto, deverão ser iniciados os serviços de revestimento primário, com material adequado da jazida. O material proveniente de jazida deve ser depositado sobre a plataforma com espaçamento suficiente. Em todos os trechos considerados acabados deverá ser efetuada a limpeza do material não servível ao revestimento, tais como pedras e demais entulhos, para que não haja prejuízo quanto ao aspecto visual e ao escoamento das águas superficiais; XIV) Serviços de drenagens: estes serviços se aplicam à construção de dispositivos para escoamento das águas superficiais (sarjetas) conduzindo-as para locais de drenagem natural; XV) Construção de bueiros: Através do levantamento in loco, ficou constatado que se faz necessário à execução de bueiros, pois são suficientes para a drenagem das águas das chuvas. O aterro das laterais do tubo será com material escavado, desde que seja de boa qualidade; XVI) Bigodes ou sangradouros: são dispositivos de drenagem que conduzem ao talvegue natural às águas das sarjetas e/ou outros dispositivos, devendo-se evitar o deságue diretamente nas áreas de plantio e nos terraços. Os bigodes podem ser executados manualmente ou com bico da lâmina da



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

210  
R

moto niveladora, mantendo declividade não superior a 10%, a fim de permitir o escoamento sem que ocorra erosão; XVII) Sarjetas: são dispositivos de drenagem executados no bordo da plataforma da estrada, ou no pé do corte, que objetivam coletar as águas de escoamento superficial, conduzindo-as para um talvegue natural ou bueiro. As sarjetas deverão ser executadas simultaneamente com a formação da plataforma das estradas e deverão ser revestidas com “cascalho”. Podendo utilizar o material mais grosso desde que bem compactado e que o resultado final apresente bom aspecto visual; XVIII) Valas de escoamento: São canais abertos foras do corpo da estrada, com a finalidade de dar continuidade ao escoamento superficial das saídas de bueiros, bigodes ou outros dispositivos de drenagem, até o talvegue natural ou drenagem prevista no projeto. A CONTRATADA deverá anexar junto à Nota Fiscal, o relatório da execução dos serviços e diário de horas devidamente preenchido e assinado pelo operador, referente as horas descritas na Nota Fiscal e Ordem de Serviço, sendo vedada a entrega de diário de horas no horário “Britânico”. Para o cumprimento da obrigação contida no Item 3.5 do Termo de Referência, a contratada deverá apresentar registro fotográfico do local antes e depois da execução dos serviços, acompanhado do diário de trabalho de horas em papel timbrado, preenchido a punho pelo operador, em todos os veículos e equipamentos, na qual deve constar o serviço realizado, a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço e a assinatura do operador da máquina/equipamento e/ou representante da empresa, vistoriada e ratificada pelo fiscal de contratado designado pelo Município. **OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:** Executar os serviços conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de serviço. Emitir e recolher encargos da ART/RRT dos serviços executados, se necessário, pois a emissão da nota de empenho fica condicionada a apresentação da ART/RRT, e comprovante de quitação. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados/prestadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta. Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Sinalizar de acordo com as normas o local onde será efetuado o serviço e fornecer o relatório das horas trabalhadas, conforme especificado no Item 2.5 e 2.5.1 do Termo de Referência; Atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste contrato, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, a ser avaliado pelo contratante; Os equipamentos e veículos deverão seguir rigorosamente as descrições do Edital e estar em conformidade com as normas vigentes, o que será atestado mediante vistorias para verificar as especificações conforme descrição. Apresentar um responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado nos Conselhos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/CAU), conforme o caso; Distribuir os equipamentos e veículos nos locais dos serviços em comum acordo com os responsáveis da contratante. Permitir que os equipamento e veículos sejam operados somente por pessoal devidamente habilitado e treinado para função, fornecidos pela contratada. Arcar com todas as despesas com salários, encargos, refeições, deslocamentos, hospedagens, combustíveis e manutenção dos veículos e equipamentos, que serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada. Manter um controle em forma de bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03 (três) vias, no qual deverá constar o serviço realizado com indicação da localidade e/ou ruas/estradas e/ou imóvel público que possa ser fiscalizada a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço, o valor unitário, o valor total, além do Nome Completo, Número de Matrícula, e assinatura do servidor e/ou chefe ou Diretor do Departamento que solicitou os serviços. O Bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03(três) vias, deverá ter o ACEITE/APROVAÇÃO do Departamento solicitante, antes da confecção e impressão. O equipamento deverá possuir horímetro (instrumento de medida, podendo ser analógico ou digital que indica a quantidade de horas e frações que um equipamento esteve em funcionamento) em perfeitas condições de funcionamento, devendo ser acionado somente quando o motor estiver trabalhando e deverá permitir livre acesso aos mesmos pelo fiscal do Município. A hora trabalhada será de 60 (sessenta) minutos. O fechamento das horas trabalhadas será semanal, mediante relatório, em



conformidade com número de horas e todas as demais especificações indicadas nas obrigações da Contratada. Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado o laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar: a. Hora inicial do horímetro; b. Hora final do horímetro; c. Total de horas trabalhadas; d. Descrição e Local dos Serviços; e. Assinatura do servidor/chefe e/ou Diretor do Departamento que acompanhou o serviço; f. Registros fotográficos gerais do antes e depois da execução dos serviços, que possibilitem a identificação do trecho/local onde foram executados. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores, representantes e operadores de máquinas/equipamentos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos. Realizar o abastecimento e manutenção do equipamento durante a execução dos serviços com a máquina desligada e no local em que o equipamento estiver executando os serviços, sob responsabilidade e expensas da CONTRATADA. Corrigir qualquer desconformidade verificada nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços; Executar todos os itens de acordo com o objeto licitado. Atender as solicitações dos fiscais designados pela administração. Manter o Registro do profissional de segurança do trabalho junto ao órgão da categoria, com comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente com o objeto desta licitação. Substituir os equipamentos avariados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas quando não resolvido os problemas. Atender as solicitações da administração quanto à documentação dos operadores e equipamentos. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação. A guarda dos equipamentos e veículos é responsabilidade da CONTRATADA. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE QUANTO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:** Possuir e manter atualizados durante todo o período de vigência da Ata/Contrato o PGR, LTCAT e PCMSO, envolvendo as funções das máquinas e equipamentos que a empresa foi vencedora no certame. Fornecer ao operador/motorista que irá executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, condizente com as especificações do PGR. Fornecer o treinamento adequado para a utilização dos EPIs e tornar obrigatório seu uso pelos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços. Os equipamentos de proteção individual fornecidos ao empregado deverão, sempre que possível, conter a identificação da Contratada. Assumir 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 Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente. Assumir toda a responsabilidade civil e trabalhista decorrente da execução dos serviços junto ao contratante, quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** Emitir a ORDEM DE SERVIÇO contendo o detalhamento do local onde serão prestados os serviços e os serviços a serem executados, de modo que seja possível ao fiscal do contrato a verificação da prestação adequada, bem como a auditoria do Controle Interno quanto à finalidade e interesse público envolvidos, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal pelos danos decorrentes da omissão. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo. Após o fechamento das horas trabalhadas, enviar um dos fiscais do Contrato até o local onde fora executado o serviço a fim de fiscalizar a plena execução e finalização, devendo constar no relatório de verificação registros fotográficos que atestem o local e os serviços executados. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos Diretores dos Departamentos solicitantes e fiscais dos contratos. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

212  
R

servidor(es) designado(s) pelos mesmos. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente no período de 01 a 15 do mês subsequente à entrega dos produtos/serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal que poderá ser entregue diretamente no Departamento de Finanças ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: [nf@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:nf@marmeleiro.pr.gov.br). Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no edital de licitação, devendo o Departamento solicitante verificar a disponibilidade de saldo junto ao Departamento competente. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, 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. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Administração indicará como gestor da Ata de Registro de Preços o Diretor do Departamento que solicitou o serviço/produto, ou pessoa designada para substituí-lo, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nesta Ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos artigos 78, 87 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados; Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a Contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93; Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: 9.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta. 9.1.2 Apresentar documentação falsa. 9.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame. 9.1.4 Ensejar



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

213

o retardamento da execução do objeto. 9.1.5 Não manter a proposta. 9.1.6 Cometer fraude fiscal. 9.1.7 Comportar-se de modo inidôneo. 9.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. 9.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida: a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes; c) Multa compensatória de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida; d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais; e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente. 9.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR. 9.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro. 9.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo. 9.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 9.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993. 9.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. 9.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:** O presente instrumento poderá ser rescindido: Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93; a) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal; b) Judicialmente, nos termos da legislação. §1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado. §2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93. §3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de *Pregão Eletrônico nº 104/2022* e à proposta da Contratada, sendo que a esta obriga-se manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

214  
R

regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipal n.º 1.519, de 26 de outubro de 2006 e n.º 1.567, de 27 de março de 2007, e, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:** As questões decorrentes da utilização da presente ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marmeleiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, sendo redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de 2023.

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati  
Contratante

Contratada





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

215  
R

EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

**OBJETO:** contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2023 (Pregão Eletrônico Nº 104/2022 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\* CEP \*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail; representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de \*\*\*\*\* Nº \*\*\*/2022, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **prestação de serviços de \*\*\*\*\***, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

#### Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2022 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
<b>Valor Total</b>					

2.2 O valor unitário constante na tabela acima **compreende a prestação de serviços com operador do equipamento para a realização dos serviços e todas as despesas necessárias para execução dos serviços**, tais como: combustível, peças, despesas com transporte dos equipamentos, diárias do operador, e outras necessárias a realização dos serviços.

2.3 No ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa Contratada deverá apresentar a comprovação do vínculo empregatício entre o operador e a proponente, podendo ser através de anotação em CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social.

2.3.1 As disposições contidas no PGR, LTCAT e PCMSO deverão ser observadas pela empresa, tanto em relação ao empregado quanto ao prestador contratado.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

216

*ℓ*

2.4 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.5 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subseqüente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2023

(Pregão Presencial/Eletrônico Nº 104/2022 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

\*\*\*\*\*

## CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA:

5.1 Os locais e a especificação dos serviços a serem executados serão determinados pelos Departamentos solicitantes e constarão expressamente na ORDEM DE SERVIÇOS emitida ao fornecedor/contratada.

5.1.1 Os serviços serão executados, **parceladamente**, em todo o território do município conforme a necessidade e interesse público justificados e cronograma do Departamento;

5.1.2 A execução se dará de forma parcelada durante a vigência da ata de registro de preços;



**5.1.3** Na execução dos serviços a administração poderá solicitar mais de um equipamento constante no contrato para uma maior rapidez desses e essa situação será determinada pela administração e constará na ORDEM DE SERVIÇOS;

**5.1.4** A descrição dos locais e serviços na ORDEM DE SERVIÇOS deve ser abrangente a fim de possibilitar a auditoria/conferência e comprovação dos serviços executados, bem como a finalidade e o interesse público decorrente da solicitação.

**5.2** Os EQUIPAMENTOS/ITENS deverão ser apresentados no local de execução dos serviços em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo departamento, justificado o prazo estabelecido pela relevância dos serviços públicos contratados;

**5.3** Os equipamentos/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4** A prestação de serviços ora contratada abrange a execução dos seguintes Itens:

I) Serviços preliminares: o conjunto de operações destinadas a liberar as áreas a serem terraplenadas da vegetação eventualmente existente e da camada superior do solo com materiais orgânicos e resíduos vegetais a serem executados de acordo com a boa técnica e em conformidade com as normas e especificações técnicas inerentes;

II) Limpeza e retirada de camada vegetal: consiste na operação de escavação e remoção da camada de solo ou material orgânico, na profundidade de até 0,30m, em toda área do terreno destinada a operações de terraplanagem, bem como de quaisquer outros objetos e materiais indesejáveis que ainda subsistirem;

III) Terraplenagem: após a limpeza do terreno e remoção da camada vegetal, será executada a terraplenagem. A execução da terraplenagem atenderá o projeto, com corte e aterro técnico atendendo as Normas Técnicas da ABNT. A terraplenagem é a operação destinada a conformar o terreno existente aos gabaritos definidos em projeto e de maneira geral ela engloba os serviços de corte (escavação de materiais) e de aterro (deposição e compactação de materiais escavados);

IV) Movimentação de terra e/ou transporte;

V) Cortes: são segmentos onde a implantação da geometria projetada requer a escavação do material constituinte do terreno. As operações de corte compreendem a escavação propriamente dita, a carga, o transporte, a descarga e o espalhamento do material no destino final (aterro, bota-fora ou depósito);

VI) Aterros: são segmentos cuja implantação requer depósito de materiais, provenientes de cortes e/ou empréstimo, no interior dos limites das seções de projeto, ou a substituição de materiais inadequados, previamente removidos do subleito dos cortes ou dos terrenos de fundação dos próprios aterros;

VII) Corte + aterro: conhecida como seção mista, nesta etapa o material removido é usado para compensar a necessidade de aterro de outra área (em alguns casos não é necessário importar material, já que a reutilização é suficiente);

VIII) Escavação mecânica de material de solos em geral, de formação residual ou sedimentar, constituintes do terreno natural até o greide de terraplenagem indicado no projeto;

IX) Readequação de estrada não pavimentada: consistindo nas melhorias de Estradas consiste nos serviços de terraplanagem para o alargamento da plataforma, conformação de sarjetas;



X) Terraplenagem para alargamento da plataforma: serviço realizado nas estradas existentes a serem recuperadas, compostos de cortes, aterros, desmatamento, destoca e limpeza, que devem ser executados conforme descrição no item de Terraplenagem;

XI) Conformação de subleito: Consiste na regularização da pista de rolamento através de cortes ou aterros, compensações laterais, abaulamento transversal (3%) ou declividade única de 2 a 3%, de modo a permitir drenagem das águas superficiais, e na execução de valetas laterais (sarjetas) nos cortes e leiras nos aterros. Os serviços de conformação de plataforma aplicam-se, sem se limitar, aos trechos de estradas existentes a serem recuperadas;

XII) Implantações de sarjetas: Estão incluídos no item conformação de subleito, serviços de implantação de sarjetas nas bordas do corpo da estrada que serão considerados como melhorias de estradas pré-definidas no projeto, os pontos para a execução de escoamento das águas, ou seja, os pontos onde deverão ser executados os bigodes;

XIII) Cascalhamento: O revestimento primário define-se como uma camada de “cascalho” compactada, sobre a plataforma devidamente formada, incluindo-se a escavação e a carga do mater o período de execução se constatado novos locais. Uma vez atingido o nivelamento de terraplenagem de projeto, deverão ser iniciados os serviços de revestimento primário, com material adequado da jazida. O material proveniente de jazida deve ser depositado sobre a plataforma com espaçamento suficiente. Em todos os trechos considerados acabados deverá ser efetuada a limpeza do material não servível ao revestimento, tais como pedras e demais entulhos, para que não haja prejuízo quanto ao aspecto visual e ao escoamento das águas superficiais;

XIV) Serviços de drenagens: estes serviços se aplicam à construção de dispositivos para escoamento das águas superficiais (sarjetas) conduzindo-as para locais de drenagem natural;

XV) Construção de bueiros: Através do levantamento in loco, ficou constatado que se faz necessário à execução de bueiros, pois são suficientes para a drenagem das águas das chuvas. O aterro das laterais do tubo será com material escavado, desde que seja de boa qualidade;

XVI) Bigodes ou sangradouros: são dispositivos de drenagem que conduzem ao talvegue natural às águas das sarjetas e/ou outros dispositivos, devendo-se evitar o deságue diretamente nas áreas de plantio e nos terraços. Os bigodes podem ser executados manualmente ou com bico da lâmina da moto niveladora, mantendo declividade não superior a 10%, a fim de permitir o escoamento sem que ocorra erosão;

XVII) Sarjetas: são dispositivos de drenagem executados no bordo da plataforma da estrada, ou no pé do corte, que objetivam coletar as águas de escoamento superficial, conduzindo-as para um talvegue natural ou bueiro. As sarjetas deverão ser executadas simultaneamente com a formação da plataforma das estradas e deverão ser revestidas com “cascalho”. Podendo utilizar o material mais grosso desde que bem compactado e que o resultado final apresente bom aspecto visual;

XVIII) Valas de escoamento: São canais abertos foras do corpo da estrada, com a finalidade de dar continuidade ao escoamento superficial das saídas de bueiros, bigodes ou outros dispositivos de drenagem, até o talvegue natural ou drenagem prevista no projeto.

**5.5 A CONTRATADA** deverá anexar junto à Nota Fiscal, o relatório da execução dos serviços e diário de horas devidamente preenchido e assinado pelo operador, referente as horas descritas na Nota Fiscal e Ordem de Serviço, sendo vedada a entrega de diário de horas no horário “Britânico”.

**5.5.1** Para o cumprimento da obrigação contida no Item 5.5, a contratada deverá apresentar registro fotográfico do local antes e depois da execução dos serviços, acompanhado do diário de trabalho de horas em papel timbrado, preenchido a punho pelo operador, em todos os veículos e equipamentos, na qual deve



constar o serviço realizado, a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço e a assinatura do operador da máquina/equipamento e/ou representante da empresa, vistoriada e ratificada pelo fiscal de contratado designado pelo Município.

5.3 O contrato terá vigência de \*\* (\*\*\*\*) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até \*\*\*\*\*, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

5.4 Havendo prorrogação, os valores poderão ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Emitir a ORDEM DE SERVIÇO contendo o detalhamento do local onde serão prestados os serviços e os serviços a serem executados, de modo que seja possível ao fiscal do contrato a verificação da prestação adequada, bem como a auditoria do Controle Interno quanto à finalidade e interesse público envolvidos, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal pelos danos decorrentes da omissão.

6.2 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4 Após o fechamento das horas trabalhadas, enviar um dos fiscais do Contrato até o local onde fora executado o serviço a fim de fiscalizar a plena execução e finalização, devendo constar no relatório de verificação registros fotográficos que atestem o local e os serviços executados.

6.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos Diretores dos Departamentos solicitantes e fiscais dos contratos.

6.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA:

Compete à CONTRATADA:

7.1 Executar os serviços conforme o estabelecido na Ata de Registro de Preços e de acordo com a conveniência e as necessidades dos departamentos, conforme ordem de serviço.

7.2 Emitir e recolher encargos da ART/RRT dos serviços executados, se necessário, pois a emissão da nota de empenho fica condicionada a apresentação da ART/RRT, e comprovante de quitação.

7.3 Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.



7.4 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

7.5 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados/prestadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

7.6 Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.7 Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Sinalizar de acordo com as normas o local onde será efetuado o serviço e fornecer o relatório das horas trabalhadas, conforme especificado no Item 3.5 e 3.5.1 do Termo de Referência;

7.9 Atender todas as “Ordens de Serviço” expedidas durante a vigência deste contrato, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, a ser avaliado pelo contratante;

7.10 Os equipamentos e veículos deverão seguir rigorosamente as descrições do Edital e estar em conformidade com as normas vigentes, o que será atestado mediante vistorias para verificar as especificações conforme descrição.

7.11 Apresentar um responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado nos Conselhos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/CAU), conforme o caso;

7.12 Distribuir os equipamentos e veículos nos locais dos serviços em comum acordo com os responsáveis da contratante.

7.13 Permitir que os equipamento e veículos sejam operados somente por pessoal devidamente habilitado e treinado para função, fornecidos pela contratada.

7.14 Arcar com todas as despesas com salários, encargos, refeições, deslocamentos, hospedagens, combustíveis e manutenção dos veículos e equipamentos, que serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

7.15 Manter um controle em forma de bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03 (três) vias, no qual deverá constar o serviço realizado com indicação da localidade e/ou ruas/estradas e/ou imóvel público que possa ser fiscalizada a quantidade de horas trabalhadas, a máquina que foi utilizada para a realização do serviço, o valor unitário, o valor total, além do Nome Completo, Número de Matrícula, e assinatura do servidor e/ou chefe ou Diretor do Departamento que solicitou os serviços.

7.15.1 O Bloco de ordem de serviço em papel timbrado, com no mínimo 03(três) vias, deverá ter o ACEITE/APROVAÇÃO do Departamento solicitante, antes da confecção e impressão.

7.16 O equipamento deverá possuir horímetro (instrumento de medida, podendo ser analógico ou digital que indica a quantidade de horas e frações que um equipamento esteve em funcionamento) em perfeitas condições de funcionamento, devendo ser acionado somente quando o motor estiver trabalhando e deverá permitir livre acesso aos mesmos pelo fiscal do Município.

7.17 A hora trabalhada será de 60 (sessenta) minutos.



7.18 O fechamento das horas trabalhadas será semanal, mediante relatório, em conformidade com número de horas e todas as demais especificações indicadas nas obrigações da Contratada.

7.19 Na emissão da Nota Fiscal deverá ser juntado o laudo de medição efetuado pelo fiscalizador com a devida assinatura do mesmo, onde deverá constar:

- a. Hora inicial do horímetro;
- b. Hora final do horímetro;
- c. Total de horas trabalhadas;
- d. Descrição e Local dos Serviços;
- e. Assinatura do servidor/chefe e/ou Diretor do Departamento que acompanhou o serviço;
- f. Registros fotográficos gerais do antes e depois da execução dos serviços, que possibilitem a identificação do trecho/local onde foram executados.

7.20 Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores, representantes e operadores de máquinas/equipamentos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos.

7.21 Realizar o abastecimento e manutenção do equipamento durante a execução dos serviços com a máquina desligada e no local em que o equipamento estiver executando os serviços, sob responsabilidade e expensas da CONTRATADA.

7.22 Corrigir qualquer desconformidade verificada nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

7.23 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços;

7.24 Executar todos os itens de acordo com o objeto licitado.

7.25 Atender as solicitações dos fiscais designados pela administração.

7.26 Manter o Registro do profissional de segurança do trabalho junto ao órgão da categoria, com comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente com o objeto desta licitação.

7.27 Substituir os equipamentos avariados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas quando não resolvido os problemas.

7.28 Atender as solicitações da administração quanto à documentação dos operadores e equipamentos.

7.29 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.

7.30 A guarda dos equipamentos e veículos é responsabilidade da CONTRATADA.

## **7.31 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE QUANTO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

7.31.1 Possuir e manter atualizados durante todo o período de vigência da Ata/Contrato o PGR, LTCAT e PCMSO, envolvendo as funções das máquinas e equipamentos que a empresa foi vencedora no certame.



7.31.2 Fornecer ao operador/motorista que irá executar os serviços o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, condizente com as especificações do PGR.

7.31.3 Fornecer o treinamento adequado para a utilização dos EPIs e tornar obrigatório seu uso pelos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

7.31.4 Os equipamentos de proteção individual fornecidos ao empregado deverão, sempre que possível, conter a identificação da Contratada.

7.31.5 Assumir 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 Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18, na sua versão mais recente.

7.31.6 Assumir toda a responsabilidade civil e trabalhista decorrente da execução dos serviços junto ao contratante, quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

8.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
- c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
- e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

223

R

contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

8.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

8.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

8.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

8.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

8.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade dos Diretores dos Departamentos solicitantes ou servidor(es) designado(s) pelos mesmos.

9.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

9.4 Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata Registro de Preços, citados acima, procederão ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8.666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

### Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

224  
R

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

225  
R

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\* de 2023.

## **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati

**Contratante**

**EMPRESA  
REPRESENTANTE  
Contratada**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

226  
R

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO: contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE OPERADOR

Conforme disposto no Edital em epígrafe, nós da empresa (*Nome e CNPJ da empresa*) declaramos que o(s) operador(es) do(s) equipamento(s) para realização dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nº	NOME	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

..... de ..... de 2023.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

227

R

**EDITAL DE PREGÃO Nº 104/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**

**OBJETO: contratação de empresa para locação de máquinas e caminhões, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Conforme disposto no Edital em epígrafe, declaramos para os devidos fins e efeitos legais, que possuímos os equipamentos apropriados e veículos para execução dos serviços constantes no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022:

EQUIPAMENTO	MARCA	ANO

(Relacionar qual(is) veículo(s) que será(ão) utilizados para a execução do serviços)

..... de ..... de 2023.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do representante legal)