



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

Razão Social: _____
CNPJ Nº: _____
Endereço: _____
E-Mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos através de acesso à página www.matinhos.pr.gov.br nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta ao Departamento de Licitações por meio do fax: (41) 3971-6143.

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

VERLY OLIVETE

Diretor Interino do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 – PMM

PROCESSO Nº 155/2013

O **MUNICÍPIO DE MATINHOS** torna público que, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 283/2005, bem como deste edital, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 – PMM, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, no dia 16/09/2013, às 09:00 horas**, na sede da PREFEITURA DE MATINHOS – PAÇO MUNICIPAL no AUDITÓRIO PASTOR VICENTE MATIAS LOURENÇO, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA**, conforme as características e especificações constantes no **Anexo I** deste Edital

1. PREÂMBULO

O **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 – PMM** será realizado em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pelo Pregoeiro e equipe de apoio, designada sob Decreto nº 282/2013 do dia 18/04/2013 pelo Prefeito Municipal e responsável pelo processamento e julgamento, por intermédio de Pregão Presencial.

2. OBJETO

2.1. O objeto deste procedimento de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA**, com as características e especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

3. EDITAL

3.1. - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Características e Especificações dos Objetos – Projeto Básico;

ANEXO II – Modelo de Carta Proposta;

ANEXO III - Declaração de Pleno Atendimento de Habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO V – Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

ANEXO VIII – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;

ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.2. - O presente Edital de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM** estará à disposição no site www.matinhos.pr.gov.br

3.3. – Eventual impugnação deste Edital deve ser formalizada até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, devidamente protocolado e endereçado ao Departamento de Licitações.

3.4. - As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas junto ao Departamento de licitações.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – As despesas com a presente aquisição correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária:

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

10.01 GABINETE DO SECRETARIO

1812200152025000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

(1382) 33903700 (FONTE 0)

(1384) 33903900 (FONTE 0)

1854100172027000 AÇÕES DE COLETA SELETIVA DE LIXO

(1425) 33903700 (FONTE 0)

(1427) 33903900 (FONTE 0)

10.02 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

181220015209400 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

(1458) 33903900 (FONTE 555)

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. - Somente poderão participar do presente certame as empresas regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.

5.2. - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.3. - Licitante declarado **INIDÔNEO** para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do Art. 97 da Lei nº 8.666/93

5.4 – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

5.5 - A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

5.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação.

6. FUNÇÃO DO (A) PREGOEIRO (A)

6.1 - O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor índice;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – CREDENCIAMENTO

7.1 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente credenciado, **DEVENDO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS ITENS 7.3, 7.3.1 e 7.3.2.**

7.2 O representante legal somente poderá representar um licitante.

7.3 O instrumento de procuração ou outro documento hábil deverá estar acompanhado da cópia do contrato ou estatuto social e da cédula de identidade daquele que for representar a licitante, salvo quando se tratar de procuração por instrumento público.

7.3.1 Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, da qual constem poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado da cópia da cédula de identidade do mesmo.

7.3.2 Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social, acompanhado da cópia da cédula de identidade do mesmo.

7.3.3 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que Atende Plenamente os requisitos de habilitação. **ANEXO III – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

7.4 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.5 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração Pública; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original.

7.6 As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados, **uma declaração que constitui-se como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.7 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos Envelopes**, serão retidos e deverão integrar o processo de licitação.

8 – ABERTURA

8.1. – No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo os interessados, ou seus representantes, **protocolarem seus envelopes até o início da sessão no Departamento de Protocolo**. No momento do início da sessão devem identificar-se e, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Os envelopes deverão conter externamente:

**MUNICÍPIO DE MATINHOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

**MUNICÍPIO DE MATINHOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**

8.2. – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, durante o credenciamento deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

8.3. – No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.4. – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.5 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no presente edital.

8.6 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá a abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital. No caso de ser o vencedor uma microempresa ou empresa de pequeno porte e estiver com restrição de regularidade fiscal e/ou previdenciária, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

prazo de regularização é de 02 (dois) dias prorrogáveis por igual período, por exclusiva concessão da administração através de seu (ua) Pregoeiro (a) (Art. 43, § 1º da LC 123/06).

8.8 - Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, mesmo que beneficiário das vantagens da LC 123/06 às empresas de pequeno porte.

8.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.10 - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.11 - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

8.12 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor

9 - APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS

9.1 - A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obtiveram do (a) Pregoeiro (a) todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.

10 – PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão-de-obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- c) Validade da proposta nos termos do item 11 deste Edital;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.2. – A Prefeitura de Matinhos não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

10.3 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

11 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, contados a partir do recebimento da proposta.

12 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. – A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em plena validade;

c) Prova de regularidade referente à Seguridade Social (CND), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

i) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, o Pregoeiro aceitará apenas a certidão expedida até 30 (trinta) dias antes da abertura das propostas.

j) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhada da respectiva Nota Fiscal. O atestado deverá conter o nome do responsável técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

k) Certidão de Registro de pessoa jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Paraná (CREA/PR), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA do Estado do Paraná deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, visto do CREA-PR para execução do serviço.

l) Certidão de Registro pessoa física a qual comprove a aptidão para execução dos serviços e Certidão Negativa de Infrações Éticas emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

m) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, assinada pelo representante legal da licitante; conforme modelo do **ANEXO IV**.

n) **Declaração de Regularidade Fiscal**, conforme modelo do **ANEXO VIII**, assinada pelo representante legal da licitante;

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.2. – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial;

a) serão aceitas apenas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

12.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

13 – VALOR MÁXIMO

13.1 - Fixados o valor máximo global de **R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)**.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 - Será considerada vencedora desta licitação a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o objeto licitado.

15 - RECURSOS

15.1. – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados a apresentar contra-razões 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.

15.2. – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.3. – Depois de decidido pelo (a) Pregoeiro (a), caberá ao Prefeito do Município deliberar sobre o recurso, adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

15.4. – Não havendo recurso, o (a) Pregoeiro (a) fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Prefeito do Município, para homologação.

15.5. - Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

15.6. - Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

16 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. – Homologada a licitação e adjudicado o objeto, o representante do comprador convocará o adjudicatário, que deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

16.2. A Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

16.3. – Ocorrendo a hipótese indicada no item 16.2 deste Edital, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais expressas na Lei nº 8.666/93.

17 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. – No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto fixado neste Edital, será aplicável à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,4% (quatro décimos percentuais), calculada sobre o valor total do contrato, por dia útil excedente ao respectivo prazo.

17.2. – Pela inexecução total ou parcial, a Administração, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. - Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a aprovação do respectivo processo pelo setor competente.

18.2. - A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica para pagamento do objeto desta licitação.

18.3. - Os pagamentos serão efetuados em conta corrente em nome da empresa, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

19 – VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

20 – DAS ALTERAÇÕES

20.1 A Detentora da Ata fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. – O (A) Pregoeiro (a) reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

21.2. - É facultada ao (à) Pregoeiro (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.3. - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

21.4 – Os casos omissos a esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS serão regidos pela lei nº 8.666/93.

21.5. – O Município de Matinhos reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

Matinhos, 22 de agosto de 2013.

Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto deste procedimento de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA**, com as características e especificações constantes deste Edital.

1.2 O valor máximo global é de **R\$750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais)**, conforme especificado abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
01	5.000.000	M2	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçada manual e mecanizada, em todos os bairros, balneários, praças, logradouros e bens públicos do Município.</p> <p>Os serviços serão executados conforme determinação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que determinará os locais e a quantidade de metros quadrados a serem roçados diariamente.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar a quantidade necessária de pessoal e equipamentos para execução das metragens de roçada dentro do prazo estipulado nas ordens de serviços emitidas pelo departamento competente.</p> <p>Os funcionários que executarão os serviços deverão estar legalmente contratados pela empresa, uniformizados, utilizando EPIs, e todas as despesas decorrentes de salários, encargos sociais, indenizações e outras que porventura houver ficam à cargo da empresa contratada</p>	0,15	750.000,00
				TOTAL	R\$750.000,00

MEMORIAL DESCRITIVO Nº 023/2013 – PMM

ROÇADA MANUAL/MECANIZADA

1. - DEFINIÇÃO

Roçada é o procedimento de corte e retirada da vegetação de pequeno porte existentes nas vias, logradouros públicos, praças e áreas do Município de Matinhos/PR, dando-lhes melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário e, ao mesmo tempo, evitar a ocorrência de incêndios.

2. - EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Na Roçada Manual/Mecanizada, os equipamentos e ferramentas utilizados são: *um caminhão* para transporte do pessoal e uma *roçadeira portátil, foice, ancinho, machado, garfo, gadanho, facão, pá, carrinhos de mão, etc.*, sendo da **CONTRATADA** a responsabilidade sobre os mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A equipe deve também dispor de um anteparo para proteger os veículos que circulam pela rodovia das partículas arremessadas pela ação dos equipamentos.

Quando constatadas *deficiências, mau estado ou inadequação* das ferramentas, a **CONTRATANTE** poderá requerer ao CONTRATADO o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos, visando o bom desempenho dos serviços.

3. - PESSOAL

A equipe necessária para execução da Roçada Manual/Mecanizada deverá ser constituída de um *encarregado* e tantos *operários* quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços.

A **CONTRATANTE** poderá requerer ao CONTRATADO a complementação, a retirada imediata ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como *deficiência numérica, comportamento impróprio ou falta de qualificação* para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

4. - EXECUÇÃO

A roçada deve ser executada pelo menos duas vezes por ano, sendo uma delas no início do período de estiagem, quando o mato começar a secar e a outra na ocasião mais oportuna, em função do tipo de vegetação existente e das exigências do local.

Independente de época se deve executar uma Roçada Manual/Mecanizada em pontos localizados sempre que se fizer necessário melhorar condições de visibilidade, liberar áreas para a drenagem, limpar a frente de placas e dispositivos de sinalização e outros motivos exigidos pela segurança.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte seqüência:

- a) - SINALIZAR o local de acordo com as Instruções de Sinalização Rodoviária;
- b) - DISTRIBUIR a equipe em grupos ao lado das rodovias;
- c) - EXECUTAR o serviço de roçada;
- d) - AMONTOAR o material roçado em local conveniente;
- e) - TRANSPORTAR o material amontoado para outro local indicado pela

CONTRATADA;

- f) - *RETIRAR a sinalização.*

O corte das árvores e arbustos que não interferem na visibilidade e segurança do trânsito deve ser evitado.

Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido, este material deve ser transportado para depósito em locais adequados, preferencialmente em áreas de empréstimos ou outras, de materiais estéreis, onde o resíduo do material roçado possa ser utilizado posteriormente como matéria orgânica. Quando um serviço de Roçada Manual/Mecanizada programado deixar de ser realizado por negligência do CONTRATADO e ocorrerem acidentes, ou danos em virtude dessa negligência, o CONTRATADO será o responsável direto por tais fatos.

A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do CONTRATADO, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via em virtude de serviços com defeitos de execução, ou em desconformidade com as Especificações.

5. - CONTROLES

O controle será feito por inspeção visual da qualidade da execução da Roçada Manual/Mecanizada e em função dos parâmetros especificados.

A aprovação dos serviços baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela **CONTRATANTE**, não exime o CONTRATADO da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

6 - MEDIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A medição do serviço será executada em *metros quadrados* (m²) de área efetivamente roçada, conforme atestado pela **CONTRATANTE**.

A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência.

Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido ou, se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o **CONTRATANTE** re-execute o serviço de forma aceitável.

Não será objeto de medição a re-execução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

7. - PAGAMENTO

Os serviços serão *apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais*, em conformidade com a medição referida no item anterior, em metros quadrados.

08. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

08.1 - Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, visto do CREA-PR para execução do serviço.

08.2 - Atestado de Aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. O Atestado deverá conter o nome do responsável técnico.

08.3 - Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), a qual comprove a aptidão do Responsável Técnico, indicado pela proponente, para execução dos serviços, devendo constar no Acervo Técnico os atestados apresentados.

09. - OBJETO

09.1 - Contratação de empresa Especializada em execução de roçada, capina manual e/ou mecanizada e recolhimento, ensacamento e remoção de todos os resíduos vegetais e sólidos existentes nas vias, logradouros públicos, praças e áreas do Município.

09.2 - A **CONTRATADA** deverá manter em campo as quantidades de equipamentos necessários para cumprir rigorosamente a programação dos serviços, sendo este acompanhado e fiscalizado pelo **CONTRATANTE**.

09.3 - Os serviços serão executados nos locais e horários indicados pela **CONTRATANTE**, conforme programação a ser fornecida pela **Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca**.

10. - EXECUÇÃO

10.1 - A **CONTRATADA** deverá manter em campo as quantidades de equipamentos necessários para cumprir rigorosamente a programação dos serviços, sendo este acompanhado e fiscalizado pelo **CONTRATANTE**.

10.2 - Os resíduos provenientes da roçada deverão ser removidos e transportados para local definido pela **CONTRATADA**.

10.3 - Para cada setor, onde os serviços serão executados, deverá ser emitida pela **CONTRATANTE** a respectiva Ordem de Serviço, com a quantidade em m² a ser trabalhada, sem a qual a **CONTRATADA** não poderá executá-lo.

10.4 - Os locais de trabalho deverão estar sinalizados conforme Normas de Trânsito vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.5 - As máquinas, equipamentos e funcionários da **CONTRATADA**, deverão estar protegidos com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivos (EPC) de acordo com os padrões exigidos pelas Normas de Segurança e Medicina do Trabalho (NR).

10.6 - Os incidentes ou acidentes que porventura venham acontecer, serão de inteira e única responsabilidade da **CONTRATADA**, eximindo-se a culpabilidade do **CONTRATANTE**, qualquer que seja a causa o razão que motivou o ocorrido.

10.7 - Os serviços a serem executados abrangerão arbustos, vegetação rasteira, capim, devendo receber acabamento manual junto aos obstáculos naturais ou artificiais, tais como: guias, cercas, postes, placas, etc. A roçada mecânica deverá ser realizada até 1,00 (um) metro de distância desses obstáculos, complementando-se o serviço com braçais e respectivos equipamentos individuais (ceifadeiras manuais), dando-se o devido acabamento na secção das guias e sarjetas.

11. - VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

11.1 - As características dos veículos e equipamentos que serão utilizados nos serviços ficarão a critério da **CONTRATADA**, respeitando as seguintes condições:

11.2 - A **CONTRATADA** deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, bem como regularizados quanto a documentação, equipamentos obrigatórios, de acordo com a legislação vigente;

11.3 - Todos os veículos e equipamentos, antes de serem colocados em utilização, deverão obedecer rigorosamente às especificações contidas na Legislação de Trânsito vigente.

12. - FISCALIZAÇÃO

12.1 - A Fiscalização estará a cargo da **CONTRATANTE**, inclusive para aplicação das penalidades previstas no contrato, que executará rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados.

12.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização **CONTRATANTE**, diariamente até as 11:00 horas relatórios diários dos serviços executados, para confirmação no campo dos mesmos e acompanhamento dos serviços bem como inter-relacionamento entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

12.3 - A **CONTRATADA** se obriga a permitir a fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, a qualquer hora, possibilitando o exame das instalações, maquinário e pessoal, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos, referentes aos serviços que lhe forem solicitados, bem como providenciar meios de locomoção do fiscal até a frente de serviço executado, que será executado ou que esteja executando.

13. - PESSOAL

13.1 - Competirá a **CONTRATADA** a admissão de motoristas, operadores de máquinas e auxiliares necessários ao desempenho dos serviços contratados, ficando sob sua responsabilidade também encargos sociais, seguros (inclusive de danos a terceiros), uniformes e demais exigências das leis trabalhistas e normas regulamentares. Em hipótese alguma será permitida sub-empregada dos serviços objeto deste contrato.

13.2 - A fiscalização da **CONTRATANTE** terá o direito de exigir o afastamento, o qual deverá realizar-se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da **CONTRATADA** cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13.3 - É absolutamente vedado, para o pessoal especificamente designado para a execução dos serviços contratados pela **CONTRATANTE**, a execução de serviços que não sejam do presente Edital.

13.4 - Será terminantemente proibido aos funcionários ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, a quem quer que seja.

13.5 - Os funcionários deverão apresentar-se aseados e com uniformes padronizados; utilizar luvas e capas adequadas em dias de chuva, coletes refletivos, bem como **Equipamento de Proteção Individual (EPI) de acordo com as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.**

13.7 - A **CONTRATADA** apresentará relação mensal com nome, função e número das Carteiras Profissionais (CTPS) dos funcionários designados a prestarem serviços à Coordenadoria da Administração em cada frente de serviço, que será confrontada com a Guia de FGTS e GRS fornecida pela **CONTRATADA**, referente ao mês de medição, logo após seu recebimento no prazo legal, podendo ainda a **CONTRATANTE**, confrontar estas informações com o livro registro de empregado. A documentação para trâmite de pagamento da medição deverá conter, entre outras, cópias autenticadas das guias do ISS/ISSQN, FGTS, GRS e outras que a **CONTRATANTE** achar necessária de serem apresentadas no transcurso da execução do serviço contratado. Se no decorrer do mês houver modificação em tal relação, esta deverá ser atualizada e enviada à **CONTRATANTE**, independente da relação mensal.

13.8 - Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o transporte dos funcionários, bem como as ferramentas e equipamentos necessários aos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA**.

14. - PLANEJAMENTO E FREQUENCIA DE TRABALHO

14.1 - Caberá a **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA** elaborar a programação de execução dos serviços com 05 (cinco) dias de antecedência para a confecção da Ordem de Serviço.

14.2 - A execução dos serviços serão rigorosamente obedecidas pela **CONTRATADA**. O prazo para adequação do desenvolvimento dos serviços ao efetivo e fiel cumprimento da programação de execução será de imediato, a partir da data de expedição da Ordem de Serviços.

14.3 - Em casos especiais e/ou emergenciais e por determinação da **CONTRATANTE**, os serviços deverão ser realizados nos finais de semana e feriados. Estas determinações serão, sempre, comunicadas por escrito à **CONTRATADA**. Nestes casos a **CONTRATANTE** indicará as áreas (setores) onde os serviços deverão ser realizados através de Ordem de Serviço.

14.4 - A **CONTRATADA** se obriga a manter um Encarregado/Responsável pelo desenvolvimento dos serviços, que manterá contato diário e permanente com a **CONTRATANTE** no transcorrer da execução dos serviços contratados.

15. - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A medição será mensal do serviço realmente executado e efetuada entre o Encarregado/Representante da **CONTRATADA** e o Responsável da **CONTRATANTE**, ou, na impossibilidade deste, por outro Representante indicado, por escrito, para tal, até o 5º dia útil do mês subsequente ao serviço executado.

15.2 - A Ordem de Pagamento de Serviço executados somente será feita após:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.3 - Confirmação da execução dos serviços no campo, sendo este medido por metro quadrado (serviço/m²) executado, de acordo com a Ordem de Serviço emitida anteriormente.

15.4 - As medições dos serviços executados serão feitas por Fiscal indicado pela **CONTRATANTE** que irá confirmar a Ordem de Execução de Serviço e emitirá um Relatório de Serviços Executados, de acordo com sua respectiva Ordem de Serviço.

16 – QUANTIDADE DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO
01	5.000.000	m ²	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de roçada manual e mecanizada, em todos os bairros, balneários, bens públicos, praças e logradouros, pertencentes ao Município. - Os serviços serão executados conforme determinação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que determinará os locais e a quantidade de metros quadrados a serem roçados diariamente. - A empresa deverá disponibilizar a quantidade necessária de pessoal e equipamentos para execução das metragens de roçada dentro do prazo estipulado nas ordens de serviços emitidas pelo departamento competente. - Os funcionários que executarão os serviços deverão estar legalmente contratados pela empresa, uniformizados, utilizando EPIs e todas as despesas decorrentes de salários, encargos sociais, indenizações ficam a cargo da empresa contratada.

2- CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2.2 – Prazo de execução: O prazo para execução dos serviços será informado na Ordem de Serviço emitida pelo setor competente.

2.3 - Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias.

Matinhos,de..... de 2013.

Assinatura e identificação
(representante legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... estabelecida na cidade deà Rua.....,nº....., inscrita no CNPJ sob Nº.....

1. DO OBJETO – (Descrição)

1.1 O objeto deste procedimento de licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MANUAL E MECANIZADA**, com as características e especificações constantes deste Edital.

1.3 O valor global da nossa proposta é de R\$ _____ (valor por extenso).

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
01	5.000.000	M2	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de roçada manual e mecanizada, em todos os bairros, balneários, praças, logradouros e bens públicos do Município.</p> <p>Os serviços serão executados conforme determinação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que determinará os locais e a quantidade de metros quadrados a serem roçados diariamente.</p> <p>A empresa deverá disponibilizar a quantidade necessária de pessoal e equipamentos para execução das metragens de roçada dentro do prazo estipulado nas ordens de serviços emitidas pelo departamento competente.</p> <p>Os funcionários que executarão os serviços deverão estar legalmente contratados pela empresa, uniformizados, utilizando EPIs, e todas as despesas decorrentes de salários, encargos sociais, indenizações e outras que porventura houver ficam à cargo da empresa contratada</p>		
				TOTAL	R\$

2- CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2.2 – Prazo de execução: O prazo para execução dos serviços será informado na Ordem de Serviço emitida pelo setor competente.

2.3 - Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que “**Atende Plenamente**” aos requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data,

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa _____, CNPJ _____, está enquadrada na categoria _____ (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

**Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(ART. 7º, INC. XXXIII DA CF)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

Prezados Senhor:

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Matinhos, ____ de _____ de 2013.

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

A (empresa) _____
estabelecida na _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob nº
_____.

Declaro, sob pena da lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM, instaurado pelo Município de Matinhos, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

ANEXO – VII

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

A (empresa) _____, estabelecida na Rua
(avenida) _____,
nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,

Declaro, sob pena da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo e que esta ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

Local, data

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

ANEXO – VIII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

A empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, representada pelo (a) Senhor (a) _____, **CRENCIA** o (a) Senhor (a) _____, _____ (CARGO), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de Matinhos em licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 096/2013 - PMM, Processo nº 155/2013**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data

Assinatura

Empresa

Representante Legal

Cargo

RG

CPF

Obs.: Documentos a serem apresentados

- a) Em caso de firma individual, o registro comercial;
- b) Nos demais casos, o ato constitutivo. (estatuto ou contrato social em vigor);
- c) Em se tratando de pessoa física, a cédula de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COM O CARIMBO DE CNPJ)

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM
ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

_____ (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, licitante no certame acima destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Matinhos, DECLARA, por meio de seu representante legal infra-assinado, Carteira de Identidade nº _____, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura

Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2013 - PMM

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2013 - PMM

PROCESSO Nº 155/2013

Aos __ (_____) dias do mês de _____ do ano de 2013, autorizado pela autoridade competente do processo de PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2013 - PMM, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o MUNICÍPIO DE MATINHOS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, inscrito no CNPJ Nº 76.017.466/0001-61, representado neste ato pelo Exmo Prefeito Municipal Senhor Eduardo Antonio Dalmora, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº 1.326.821-5 PR e CPF sob nº 337.613.459-68, e a empresa Licitante Vencedora, doravante denominada Detentora da Ata:

1. Consideram-se registrados os seguintes preços da Detentora da Ata:

_____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, nº____, _____, Estado do _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____, portador do RG nº _____ SSP-__ e CPF nº _____, à saber:

1.1. Descrição dos itens: (conforme anexo I do edital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 1.2.** A Administração efetuará seus pedidos a Detentora através de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.
- 1.3.** O prazo para a entrega dos itens será de 120 (cento e vinte) dias, após o recebimento pela detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido representado por NOTA DE EMPENHO no endereço e horário constante no ANEXO I.
- 1.4.** Os valores devidos pela Administração, serão pagos após liquidação formal e objetiva da compra, em até 30 (trinta) dias, obrigando-se a contratada a manter conta corrente e a fornecer o número desta conjuntamente com o documento fiscal e fatura correspondente, acompanhado dos documentos fiscais de regularidade perante a seguridade social (INSS/FGTS). Dos valores devidos, serão descontados os tributos incidentes na condição de responsável.
- 1.5.** As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da unidade orçamentária, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir:
- 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
10.01 GABINETE DO SECRETARIO
1812200152025000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
(1382) 33903700 (FONTE 0)
(1384) 33903900 (FONTE 0)
1854100172027000 AÇÕES DE COLETA SELETIVA DE LIXO
(1425) 33903700 (FONTE 0)
(1427) 33903900 (FONTE 0)
10.02 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
181220015209400 MANUT. DO FUNDO MUN. DE MEIO AMBIENTE
(1458) 33903900 (FONTE 0)
- 1.6.** A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.
- 1.7.** Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 1.8.** O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções:
- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade, recusa ou não da entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso as peças não forem entregues no prazo estabelecido no edital e seus anexos.
 - c) Impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 1.9.** O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.
- 1.10.** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial nº 096/2013 - PMM.
- 1.11.** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial nº 096/2013 - PMM, e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 1.12.** A Detentora da Ata fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 1.13.** Aplica-se subsidiariamente as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços o Código de Defesa do Consumidor.
- 1.14.** As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Matinhos - PR, esgotadas as vias administrativas.
- 1.15.** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Eduardo Antonio Dalmora, Prefeito do Município de Matinhos, e pelo Senhor(a) _____, qualificado(a) preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

MUNICÍPIO DE MATINHOS

Eduardo Antônio Dalmora
CPF nº 337.613.459-68
Prefeito Municipal
Gestor da Ata

RAZÃO SOCIAL

(nome do representante legal)
CPF nº _____
Representante legal
Detentora da Ata

Testemunhas:

RG

RG