



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/09 - PMM**

O **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no dia **20/07/2009**, às **10:00 horas**, observadas as disposições contidas na **Lei 10.520 de 17/07/2002**, na **Lei 8.666/93** e suas alterações posteriores, na **Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006** e no **Decreto Municipal n.º283/2005**, e demais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

### **1 – PREÂMBULO**

1.1 O **Pregão Presencial n.º 029/09 – PMM** será realizado em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pela Pregoeira Darlene Aparecida de Freitas e equipe de apoio, designada sob Decreto n.º 260/2009, de 06/04/2009 pelo Prefeito Municipal e responsável pelo processamento e julgamento, por intermédio de Pregão Presencial.

### **2 - OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra na execução de serviços de varrição, capina e pintura de guias e sarjetas em vias pavimentadas e coleta de resíduos sólidos urbanos**, conforme especificações e quantitativos constantes do **Anexo I**.

2.2 O prazo de execução do objeto será de **06 (seis) meses**.

### **3 – PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.666/93, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exarada pela Administração Pública que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- II - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- III - Empresa que tenha como sócio(s) servidor (□S) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

### **4 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1 O envelope Nº 01 – **PROPOSTA DE PREÇOS** e o envelope Nº 02 – **HABILITAÇÃO**, deverão ser entregues lacrados, na sede administrativa da Prefeitura, no Setor de Protocolo, na Rua Pastor Elias Abrahão, 22, Centro – Matinhos – Estado do Paraná, **até as 09:50 horas do dia 20/07/09**, contendo no anverso destes (respectivamente) os seguintes dizeres:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENDEREÇO COMPLETO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/09 – PMM**

**ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENDEREÇO COMPLETO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/09 – PMM**

4.2 Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado este, aquele que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos, comprovado por meio do protocolo da instituição.

**5 - CREDENCIAMENTO**

5.1 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 a tal fim.

5.2 O representante legal somente poderá representar um licitante.

5.3 O instrumento de procuração ou outro documento hábil deverá estar acompanhado 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.

5.3.1 Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, da qual conste poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.3.2 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.

5.4 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.

5.5 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 5.6 Todas as empresas deverão apresentar Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo II** deste edital, salvo as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que estejam com restrição no tocante a Regularidade Fiscal, que deverão apresentar a Declaração conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.
- 5.7 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, assinada por profissional contábil.**
- 5.7.1 A declaração citada no item **4.7** deverá ser assinada por um contador, sendo responsabilidade civil e criminal do profissional e da empresa por tal afirmação.
- 5.8 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos Envelopes**, serão retidos e deverão integrar o processo de licitação.

### **6 – PROPOSTA**

A proposta deverá conter:

- 6.1 Preço unitário e total proposto do objeto, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).
- 6.1.1 Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula.
- 6.1.2 No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.
- 6.2 Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública.
- 6.3 Na elaboração da proposta a proponente deverá considerar todos os custos para o objeto, aplicáveis ao serviço proposto, inclusive os tributos aplicáveis ao objeto.
- 6.4 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.
- 6.5 Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerados e em papel timbrado da licitante.
- 6.6 Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.7 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução da obra ou serviço.
- 6.8 Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

### **7 – HABILITAÇÃO**

O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter:

- 7.1 No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição Correspondente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 7.2 No caso de Sociedade Mercantil: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- 7.3 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembléia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria.
- 7.4 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 7.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 7.6 Prova de inscrição no CNPJ.
- 7.6 Prova de inscrição no Cadastro Estadual de Contribuintes.
- 7.7 Certidão de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo a Certidão da Dívida Ativa da União e a Certidão de quitação de tributos e contribuições federais.
- 7.8 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- 7.9 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.
- 7.10 Certidão Negativa de Falência e Concordata, em se tratando de pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, em se tratando de firma individual.
- 7.11 Prova de regularidade perante a Seguridade Social.
- 7.12 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 7.13 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 7.13.1 O(s) atestado(s) deverá (ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 7.14 Declaração da licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.
- 7.15 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo em anexo.
- 7.16 Balanço Patrimonial contendo Termo de Abertura e de Encerramento, relativamente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado perante o Órgão competente, sendo vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.
- 7.17 As empresas de pequeno porte e microempresas, por ocasião da Lei Complementar 123, de 14.12.06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal ainda que com alguma restrição.
- 7.18 Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.
- 7.19 Não será aceito protocolo de entrega em substituição a documentos exigidos no presente edital e não será admitida complementação posterior.
- 7.20 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados na ordem em que se encontram enumerados.

### **8 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 8.1 O valor global máximo para a presente licitação é de **R\$727.365,40 (setecentos e vinte e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos)**.

### **9 - PROCESSAMENTO**

- 9.1 No dia, hora e local designados para a realização do Pregão será procedido o credenciamento.
- 9.2 Serão entregues ao Pregoeiro, os envelopes n.º 01 – PROPOSTA DE PREÇO e n.º 02 – HABILITAÇÃO.
- 9.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, será avaliada as condições exigidas no Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições exigidas.
- 9.4 Será classificada para a etapa de lances a proposta de menor preço apresentado para o item e as que lhe forem superiores em até 10% (dez por cento) do seu valor.
- 9.5 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas nas condições estipuladas no item 9.4, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até no máximo de 03 (três), participando os seus autores dos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.6 Após a fase de “Classificação das Propostas”, o (a) Pregoeiro (a) dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.
- 9.6.1 Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes no **Auditório Pastor Vicente Matias Lourenço**, Site a Rua Pastor Elias Abrahão, 22 – Centro, para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no item 2.1 deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.
- 9.7 Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente as proponentes classificadas para o oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.
- 9.7.1 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 9.7.2 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 9.8 No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.
- 9.9 Exaurida a fase de proposta será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta.
- 9.10 Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 9.11 O (a) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada nesta fase a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 9.12 Ocorrendo a hipótese do empate ficto criado pela Lei Complementar 123, a micro ou pequena empresa que tiver formulado proposta cujo valor represente valor superior em até 5% ao da proposta da primeira colocada (que não seja micro ou pequena empresa) poderá formular nova proposta que deverá ter valor inferior ao da melhor proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após declarado a menor oferta.
- 9.13 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 9.14 Todas as folhas dos documentos de proposta e habilitação deverão ser rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 9.15 Da sessão deverá ser lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes concorrentes; as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cuja ata deverá ser assinada por todos os presentes.
- 9.16 Em caso de desclassificação, a licitante poderá retirar o envelope de habilitação na mesma oportunidade, ou após decididos os recursos e transcorrido o prazo para sua interposição relativa ao pregão, todavia, o Pregoeiro poderá retê-los até o encerramento da licitação.

### **10 - JULGAMENTO**

- 10.1 A análise dos documentos de propostas e de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 bem como no presente edital e seus anexos.
- 10.2 Será inabilitada a licitante que deixar de atender qualquer das condições exigidas em edital de licitação, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos.
- 10.2.1 Caso a licitante não comprove possuir índice de liquidez corrente e índice de liquidez geral igual ou superior a 1 (um) e patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento), ela será inabilitada.
- 10.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste edital, que ofertarem valor superior ao fixado para a presente licitação ou ainda com valores superiores ao fixado para cada item, que forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente edital ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes; que estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 10.4 julgamento objetivo ou, ainda, propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexeqüíveis.
- 10.4 No julgamento da proposta serão verificados os preços apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 10.4.1 Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** observado o critério de exeqüibilidade previsto no artigo 48, da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
- 10.5 Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio, nos termos do § 2º do artigo 45 da lei nº 8666/93.
- 10.6 A(s) proposta(s) vencedora(s) ainda estarão sujeitas ao disposto no inciso IV do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.
- 10.7 Havendo alguma restrição na comprovação regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.7.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação.
- 10.8 Até a assinatura do instrumento de contrato ou termo equivalente a Administração Pública licitadora poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

### **11 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

- 11.1 As impugnações não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.
- 11.1.1 As impugnações deverão se dar de forma expressa e dirigidas ao Pregoeiro.
- 11.1.2 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão.
- 11.1.3 Decairá do direito de impugnar o edital aquele que não o fizer no prazo legal.
- 11.2 Os recursos relativos aos atos da presente licitação decorrem das disposições constantes do artigo 4º, XVIII, da Lei 10.520/02.
- 11.2.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.3 A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- vencedora e encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.
- 11.3.1 Eventuais recursos deverão ser interpostos de forma expressa e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro que realiza a licitação.
- 11.4 Os recursos e impugnações deverão ser instruídos com documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante/recorrente, bem como da verificação da capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento.
- 11.5 Os recursos e eventuais impugnações deverão ser protocolizados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.

### **12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1 Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste edital.
- 12.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 12.3 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.
- 12.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 12.5 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- 12.6 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 12.7 Prover o adequado transporte e manuseio do objeto da presente licitação, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.
- 12.8 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 12.9 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 12.10 Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 12.11 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.
- 12.12 Responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

### **13 - CONTRATAÇÃO**

- 13.1 Adjudicado o objeto da presente licitação, a licitante adjudicatária será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e no presente edital.
- 13.1.1 A notificação poderá se dar via FAX, correspondência com aviso de recebimento ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 13.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 13.2.1 Quando o convocado não assinar a instrumento de contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Município de Pinhais poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.
- 13.3 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 13.4 A contratação se regerá pelas cláusulas e disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei 10520/02 e subsidiariamente a Lei 8666/93 com as alterações dela decorrentes, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 13.5 A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida no Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.
- 13.6 O prazo de execução é o constante do objeto, a contar do 10º (décimo) dia que suceder a assinatura do contrato, sendo que o prazo de vigência de 06 (seis) meses.
- 13.6.1 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.
- 13.7 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da contratante.
- 13.7.1 Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato.
- 13.8 A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 13.9 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto da contratação, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

que a contratada terá direito de receber os produtos efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

- 13.10 A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.
- 13.11 A contratação poderá ser rescindida pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e conseqüências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 13.12 Também poderá ocorrer a rescisão por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias.

### **14 – SANÇÕES**

- 14.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste edital.
- 14.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como conseqüência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.
- 14.3 As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.
  - 14.3.1 Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.
  - 14.3.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.
  - 14.3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.
- 14.4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:
  - 14.4.1 Advertência.
  - 14.4.2 Multa.
  - 14.4.3 Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até 5 anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 14.5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 14.6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no "item 14.4.3.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 14.6.1 Na fixação do prazo da penalidade prevista no 14.4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 14.7 A multa prevista no "item 14.4.2" será:
- 14.7.1 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.
- 14.7.2 De 0,5 (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.
- 14.7.2.1 A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.
- 14.7.3 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).
- 14.7.4 Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no 14.4.3.
- 14.8 O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.
- 14.8.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.
- 14.8.2 Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.
- 14.8.3 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.
- 14.9 A sanção prevista no item 14.4.3 poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.
- 14.10 A aplicação de sanções aos licitantes/ contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.
- 14.11 Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos lote para apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total estimado da licitação.
- 14.12 Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 14.13 As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

### **15 - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.
- 15.2 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 15.2.1 Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;
- 15.2.2 Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários;
- 15.2.3 Cópia dos holerites dos funcionários.
- 15.2.4 Folha de pagamento dos funcionários;
- 15.2.5 Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);
- 15.2.6 Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP);
- 15.2.7 Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;
- 15.2.8 Certidão de Regularidade do FGTS;
- 15.2.9 O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas.
- 15.3 Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.
- 15.4 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.
- 15.5 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.18.122.0003.2.045.000.3.3.90.39.00 (180).
- 15.6 As despesas que seguirem nos exercícios subseqüentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo, que deverá ser anexado à Ata de Registro de Preços e comunicado à contratada.

### **16 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.
- 16.2 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.
- 16.3 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

- 16.4 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.
- 16.5 O Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, fica facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.
- 16.6 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.
- 16.7 Os atos desta licitação serão públicos e acessíveis aos interessados, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.
- 16.8 A publicidade dos atos decorrentes da presente licitação se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
- 16.9 Informações e/ou esclarecimentos deverão ser obtidos junto ao Pregoeiro que realiza a presente licitação, de forma expressa e mediante protocolo, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública e serão respondidas em até 24 (vinte e quatro horas) do protocolado.
- 16.10 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei 10.520/02 e Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 16.11 Constituem-se em anexos do presente edital:

- ANEXO I** Condições gerais, especificações e quantitativos;  
**ANEXO II** Modelo de Declaração de pleno atendimento;  
**ANEXO III** Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver com restrição no tocante à regularidade fiscal;  
**ANEXO IV** Modelo de procuração;  
**ANEXO V** Modelo de Declaração de idoneidade;  
**ANEXO VI** Modelo de Declaração de não utilização do trabalho de menor;  
**ANEXO VII** Minuta de Contrato;

**Matinhos, 03 de julho de 2009.**

**DARLENE APARECIDA DE FREITAS**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

## **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

### **ANEXO I**

#### **CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

***Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra na execução de serviços de varrição, capina e pintura de guias e sarjetas em vias públicas pavimentadas e coletores de resíduos sólidos domiciliares.***

Compreende objeto deste documento dar subsídios a ***contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra na execução de serviços de varrição, capina e pintura de guias e sarjetas em vias públicas pavimentadas e coletores de resíduos sólidos domiciliares***, a seguir discriminados:

Varrição de vias públicas pavimentadas, capina e pintura de guias e sarjetas. Os serviços prestados pela empresa serão de forma manual, ou seja, não mecanizados.

Os serviços de varrição de vias públicas pavimentadas, limpeza da orla marítima, capina manual, coletores de lixo, varrição manual e/ou recolhimento, ensacamento e remoção de todos os resíduos vegetais e sólidos existentes nas vias, logradouros públicos, praças, cemitério e área do povoado do canal DNOS, deverão ser realizados nos dois lados da via, e tanto no período diurno quanto no período noturno quando houver necessidade. Deverá ainda, ser coletado o lixo acumulado nas lixeiras localizadas em referidas vias através de coletores específicos, bem como, deverá a equipe de varrição recolher os cadáveres de animais de pequeno porte (pássaros, sapos, gatos etc.), sendo os mesmos acondicionados em sacos plásticos e colocados, juntamente com os demais sacos dos resíduos coletados.

#### **ÍTEM 01 – 4.680 (quatro mil e quinhentas) diárias de limpeza urbana;**

**- Limpeza de vias públicas municipais, com o fornecimento da mão-de-obra adequada para a execução dos serviços de limpeza e manutenção através de varrição manual com o recolhimento e remoção adequada dos resíduos nos seguintes locais: praças, ruas, avenidas, canteiros centrais, passeios públicos, guias e sarjetas e em demais logradouros públicos onde os serviços se fizerem necessários, conforme especificado abaixo:**

☐ O serviço de varrição manual é definido como a operação não mecanizada de limpeza com a remoção de resíduos espalhados pelas praças, ruas, avenidas, canteiros centrais, passeios públicos, guias e sarjetas e em demais logradouros públicos onde os serviços se fizerem necessários;

☐ O serviço de varrição manual deve manter um quadro mínimo de 25 (vinte) funcionários sempre acompanhados de 01 (um) Encarregado sob responsabilidade da contratada este subordinado ao Coordenador de Serviços desta Secretaria;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

Os serviços de varrição manual deverão sempre ser executados, dos dois lados das vias públicas, podendo estes serem realizados tanto no período diurno e ou no período noturno, executados em toda extensão de cada área.

O material resultante dos serviços deverá ser destinado em local previamente definido para posterior remoção mecanizada, esta de responsabilidade da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano que os coletará com veículo ou máquina própria.

A varrição manual deve ser executada de segunda-feira a sábado por um horário de até 08 horas diárias com descanso de 02 horas para almoço ou de até 06 horas corridas sem descanso para almoço (segunda a sexta-feira) e aos sábados pelo período de 04 horas corridas. Aos domingos e feriados de forma previamente planejada (sem alteração no valor a ser pago pela diária) e, quando solicitada pela Prefeitura Municipal nos eventos e festividades no período integral da duração dos mesmos;

A Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca através de seu Responsável/Coordenador de Serviços ou a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, determinará o cronograma dos serviços de capina e suas alterações.

A contratada é responsável pelos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários, todo funcionário da contratada deverá usar uniforme apropriado e diferenciados na cor para fácil visualização (calça, camisa, bota e boné), totalmente fornecido pela contratada, não será permitida a presença do funcionário sem que esteja devidamente trajado para a execução dos serviços.

A contratada deverá manter no município de Matinhos – PR, um escritório para atendimento ao público, com atendente e telefone fixo para contato direto e telefone celular para contato com o encarregado dos funcionários.

Para o pagamento será obrigatória a apresentação de relatório de ponto diário devidamente preenchido, para a comprovação da presença do trabalhador no período em que se pretende receber os honorários.

Fica a cargo da Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca através do seu Coordenador de Serviços a fiscalização dos serviços executados e não estando estes a contento deverão ser refeitos sem qualquer ônus para a contratante.

O Coordenador de Serviços também pode solicitar o desligamento de qualquer funcionário da empresa contratada se este não estiver executando os serviços de forma satisfatória ou estiver atrapalhando o desempenho dos demais, neste caso, a contratada deverá atender a solicitação de forma imediata e sem questionamentos.

Todos os equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza utilizados para a execução dos serviços de limpeza e manutenção serão fornecidos pelo contratado, assim como, a manutenção, transporte e o armazenamento dos mesmos serão de responsabilidade da empresa contratada, em caso de desaparecimento de algum item ficam a contratada responsável pela imediata reposição do bem sem ônus adicional para a contratante. Ao término do contrato as ferramentas e utensílios, mesmo que sem condições de uso deverão ficar de posse da contratada.

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) veículo motorizado para a utilização e deslocamento encarregado responsável pela execução dos serviços, objetivando uma melhor qualidade dos serviços;

Em caso de transporte dos funcionários, este deverá ser feito em veículo devidamente adequado de forma que não forneça riscos a seus ocupantes.

Os materiais deverão ser acondicionados em sacos plásticos fornecidos pelo contratado e depositados ao final de cada rua, para a coleta, que será feito por veículos da municipalidade.

Ficará a cargo da contratada o fornecimento de carrinhos coletores de lixo, pás, vassouras, acessórios e equipamentos de proteção individual (EPI's), bem como, uniformes apropriados.

Todas as ruas que constarem na requisição da Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca desta Administração, deverão ser varridas diariamente,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

inclusive aos Sábados, Domingos e Feriados, onde a metragem, e os locais da prestação dos serviços serão determinados com antecedência mínima de até 10 (dez) dias.

Com relação aos serviços de capina, os mesmos deverão ser realizados somente no período diurno, podendo ser realizados aos sábados, domingos e feriados. Os serviços serão solicitados através de requisição do Departamento de Obras e Serviços com antecedência de 10 (dez) dias. A capina será realizada em canteiros e calçadas, bem como, em eventuais locais que necessitem dos serviços de forma emergencial.

Salienta-se que para os serviços de capina, não existirá limite mínimo de metros para os serviços mensais, ou seja, os serviços serão requisitados conforme a necessidade da municipalidade.

Da pintura de guias e sarjetas, deverão ser realizados somente no período diurno, podendo ser realizados aos sábados, domingos e feriados. Os serviços serão solicitados através de requisição da Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca com antecedência de 10 (dez) dias, e sempre serão requisitados por metros lineares para o devido controle. Salienta-se que para os serviços de pintura, não existirá limite mínimo de metros para os serviços mensais, ou seja, os serviços serão requisitados conforme a necessidade da municipalidade. O serviço de pintura poderá ser realizado pelo mesmo efetivo de pessoas da varrição, caso haja interesse da empresa contratada. Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento de todo o material para a realização dos serviços, tais como, pinceis, broxas, luvas, caçambas e tambores, porém ficará a cargo da municipalidade o fornecimento da tinta ou cal e água, bem como, do veículo para transporte apenas dos materiais até o local dos serviços.

### **ÍTEM 2 – 2.160 (duas mil cento e sessenta) diárias de coletores de resíduos sólidos urbanos;**

Recolhimento de resíduos sólidos urbanos, com o fornecimento da mão-de-obra adequada para a execução dos serviços de coleta com o recolhimento e remoção adequada dos resíduos nos seguintes locais: praças, ruas, avenidas, canteiros centrais, passeios públicos, guias e sarjetas e em demais logradouros públicos onde os serviços se fizerem necessários, conforme especificado abaixo:

☐ O serviço de coleta de resíduos sólidos urbanos é definido como a operação manual com a remoção de resíduos sólidos acondicionados em sacos nas lixeiras, ruas, calçadas, sarjetas e em demais logradouros públicos, inclusive ruas não pavimentadas onde os serviços se fizerem necessários;

☐ O serviço de coleta manual deve manter um quadro mínimo de 12 (doze) funcionários;

☐ Os serviços de coleta deverão sempre ser executados, dos dois lados das vias públicas, podendo estes serem realizados tanto no período diurno e ou no período noturno, executados em toda extensão de cada área.

☐ O material resultante dos serviços deverá ser destinado em local previamente definido para posterior ou imediata remoção mecanizada, esta de responsabilidade da Administração Municipal que os coletará com veículo ou máquina própria.

☐ A coleta manual deve ser executada de segunda-feira a sábado por um horário de até 08 horas diárias com descanso de 02 horas para almoço ou de até 06 horas corridas sem descanso para almoço (segunda a sexta-feira) e aos sábados pelo período de 04 horas corridas. Aos domingos e feriados de forma previamente planejada (sem alteração no valor a ser pago pela diária) e, quando solicitada pela Prefeitura Municipal nos eventos e festividades no período integral da duração dos mesmos;

☐ A Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca através de seu Responsável/Coordenador de Serviços ou a seu critério e de acordo com as necessidades dos serviços, determinará o cronograma dos serviços de coleta e suas alterações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

☐A contratada é responsável pelos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários, todo funcionário da contratada deverá usar uniforme apropriado e diferenciados na cor para fácil visualização (calça, camisa, bota e boné), totalmente fornecido pela contratada, não será permitida a presença do funcionário sem que esteja devidamente trajado para a execução dos serviços.

☐A contratada deverá manter no município de Matinhos – PR, um escritório para atendimento ao público, com atendente e telefone fixo para contato direto e telefone celular para contato com o encarregado dos funcionários.

☐Para o pagamento será obrigatória a apresentação de relatório de ponto diário devidamente preenchido, para a comprovação da presença do trabalhador no período em que se pretende receber os honorários.

☐Fica a cargo da Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca a fiscalização dos serviços executados e não estando estes a contento deverão ser refeitos sem qualquer ônus para a contratante.

O Coordenador de Serviços também pode solicitar o desligamento de qualquer funcionário da empresa contratada se este não estiver executando os serviços de forma satisfatória ou estiver atrapalhando o desempenho dos demais, neste caso, a contratada deverá atender a solicitação de forma imediata e sem questionamentos.

### **EFETIVO**

A empresa contratada deverá fornecer, de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo Município, a quantidade de trabalhadores por dia conforme item 1(até 12) coletores, e 1(até 25) funcionários, para efetuarem os serviços nos locais indicados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

### **PAGAMENTO**

Para o pagamento será obrigatória a apresentação de relatório de ponto diário devidamente preenchido, tanto dos serviços de para a comprovação da presença do trabalhador no período em que se pretende receber os honorários. Os valores das diárias estão definidos em planilha anexada e este memorial.

**O horário para o início da execução dos serviços será a partir das 06:00 horas.**

### **ANEXO I (LEVANTAMENTO DE ÁREAS PARA LIMPEZA)**

<b>Local</b>	<b>Área (m2)</b>
Caiobá	50.000,00
Matinhos	30.000,00
Balneários	500.000,00

<b>Local</b>	<b>Área (m2)</b>
--------------	------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

Escolas	20.000,00
Creches	8.000,00
Hosp/Univ/Outros	12.000,00
	40.000,00

Local	Área (m2)
Av Paranaguá	400.000,00
Av Atlantica Baln	80.000,00
Canal DNOS	60.200,00

Local	Área (m2)
Av Atlantica	40.000,00
Av do Contorno	10.000,00
Av Paraná	12.600,00
Av Curitiba	10.000,00
Canal Milome	9.617,00

Local	Área (m2)
Região Central Mts	80.000,00
Região Central Caiobá	130.000,00

Local	Área (m2)
Tabuleiro	60.000,00
Vila Nova	50.000,00
Sertãozinho	70.000,00
Bom Retiro	100.000,00

**TRECHOS (6): PRAÇAS PÚBLICAS**

Local	Área (m2)
Caiobá – Dante L Junior	114,29
Centro- Hildebrand de Araújo	3.000,00
Sertão – Valério A Cordeiro	207,14
Praça da Biblia I	42,86
Centro – Etelvina U Ramos	28,57
Antonio José Lobo	135,71
Praça da Biblia II	15,71
Praça do Rotary	57,14

Local	Área (m2)
Flamingo	80.000,00
Rivieira I e II	110.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

Praia Grande	60.200,00
Saint Etienne	160.000,00
Inajá	80.000,00
Marajó	95.000,00
Solymer	86.000,00
Betaras	100.000,00
Ipacará	30.617,00
Pereque	36.000,00
Jamail-Mar	42.000,00
Albatroz	65.061,00
Guaciara	20.000,00
Costa Azul	50.000,00
Caravelas	60.200,00
Gaivotas	45.000,00
Corais	18.000,00
Monções	32.000,00

<b>Local</b>	
Ruas Centrais Matinhos	30.000,00
Ruas Centrais Caiobá	20.000,00

<b>Local</b>	<b>Área (m2)</b>
Tabuleiro	60.000,00
Vila Nova	50.000,00
Sertãozinho	70.000,00
Bom Retiro	100.000,00

<b>Local</b>	<b>Área (m2)</b>
Flamingo	80.000,00
Rivieira I e II	110.000,00
Praia Grande	60.200,00
Saint Etienne	160.000,00
Inajá	80.000,00
Marajó	95.000,00
Solymer	86.000,00
Betaras	100.000,00
Ipacará	30.617,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

Pereque	36.000,00
Jamail-Mar	42.000,00
Albatroz	65.061,00
Guaciara	20.000,00
Costa Azul	50.000,00
Caravelas	60.200,00
Gaivotas	45.000,00
Corais	18.000,00
Monções	32.000,00

Local	Unidade (m3)
Caiobá	100,00
Matinhos	100,00
Balneários	500,00
	700,00

Lembramos estas áreas são apenas para referenciar os locais onde deverão ser executados os serviços e que as ordens para execução serão emitidas pela Secretaria do Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca conforme houver necessidade.

#### PLANILHA DE ORÇAMENTO

##### DADOS OPERACIONAIS - EQUIPE MINIMA NECESSÁRIA

Nº Coletores	Nº serviços gerais	Nº encarregado	Efetivos	
12	25	01	38	

##### CALCULO DOS VALORES/MÊS

ITEM I						
Serviços	Quantidade	Unidade	Nº	Valor/Diária	Total	Valor total



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

			<b>Funcionários</b>		<b>diárias</b>	
Coletores/ Varredores	8,0	hora/dia	38	R\$ 95,44	6.840,00	R\$ 652.809,60
<b>Total</b>						<b>R\$ 652.809,60</b>

CALCULO DE VALORES -  
CUSTO DOS EQUIPAMENTOS

<b>ITEM II</b>				
<b>Insumo</b>	<b>Preço em R\$</b>	<b>Consumo</b>	<b>Quant./mês</b>	<b>Total</b>
Vassoura	10,21	1,00	25,00	R\$ 255,25
Pá	13,50	0,33	25,00	R\$ 111,37
Saco Plástico	0,30	1,00	2000,00	R\$ 600,00
EPIs	147,30	1,00	38,00	R\$ 5.597,40
Carrinhos	268,00	0,33	12,00	R\$ 1.061,28
Demais insumos	250,00	1,00	12,00	R\$ 3.000,00
Veículo	30.000,00	0,06	1,00	R\$ 1.800,00
Valor mensal				R\$ 12.425,30
<b>Total para 06 (seis) meses</b>				<b>R\$ 74.551,80</b>

<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$ 727.365,40</b>
---------------------	-----------------------

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

#### **ANEXO II**

##### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

**Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

A Empresa (**ABC LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual (**000000-00**), com sede na (**Rua A, nº 01, cj. 01**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente, João da Silva**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº 1.111.111/Pr.**), inscrito no CPF sob o nº (**Nº DO 111.111.111-11**), residente na (**Rua B, nº 01, ap. 01**), CEP (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxxxx**), nos termos do(a) (**2ª Alteração do Contrato Social**), em conformidade com o disposto no Art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA, que cumpri plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital.

**(LOCAL E DATA)**

(aa)  
**ABC LTDA**  
**João da Silva**  
**Sócio-Administrador**

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

#### **ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE ESTIVER COM RESTRIÇÃO NO TOCANTE A REGULARIDADE FISCAL**

**Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

A Empresa (**ABC LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual (**000000-00**), com sede na (**Rua A, nº 01, cj. 01**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente, (João da Silva)**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº 1.111.111/Pr.**), inscrito no CPF sob o nº (**Nº DO 111.111.111-11**), residente na (**Rua B, nº 01, ap. 01**), CEP (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxxx**), nos termos do(a) (**2ª Alteração do Contrato Social**), em conformidade com o disposto no Art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA, que cumpri plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital, com exceção dos referentes à regularidade fiscal, o qual desde já se compromete a regularizar caso venha a ser declarada vencedora do certame.

**(LOCAL E DATA)**

(aa)  
**ABC LTDA**  
**João da Silva**  
**Sócio-Administrador**

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

#### **ANEXO IV**

##### **PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (**ABC LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual nº (**00000000-00**), com sede na (**Rua A, nº 01, cj. 01**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente, (João da Silva)**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº 1.111.111/Pr.**), inscrito no CPF sob o nº (**Nº DO 111.111.111-11**), residente na (**Rua B, nº 01, ap. 01**), CEP (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxx**) nos termos do(a) (**2ª Alteração do Contrato Social**)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

**OUTORGADO:** (José da Silva) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (2.222.222/Pr.), inscrito no CPF sob o nº (222.222.222-22), residente na (Rua C, nº 02, ap. 02), CEP (00.000-00), na cidade de (xxxxxxxxxx)

**PODERES:** Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Pinhais, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº (INDICAR O Nº DA LICITAÇÃO), na Modalidade (INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO), podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

**(LOCAL E DATA)**

**(ass do representante legal)**

**ABC LTDA  
João da Silva  
(Sócio Gerente)**

OBS. Procuração por instrumento particular deverá ser apresentada com firma reconhecida e acompanhada dos documentos relativos à empresa outorgante que permita a verificação da capacidade para a outorga (vide CAPÍTULO VII – DOCUMENTAÇÃO).

Em se tratando de procuração outorgada por instrumento público não será necessária a apresentação do contrato ou estatuto social.

O presente modelo não confere poderes para recebimento de valores.

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**Ao Pregoeiro(a) do Município de Matinhos  
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)**

A Empresa (ABC LTDA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (00.000.000/0001-00), inscrição estadual (000000-00), com sede na (Rua A, nº 01,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

**cj. 01)**, CEP **(00.000-000)**, na cidade de **(xxxxxxxx)**, neste ato representada por seu **(sócio gerente, João da Silva)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(Nº 1.111.111/Pr.)**, inscrito no CPF sob o nº **(Nº DO 111.111.111-11)**, residente na **(Rua B, nº 01, ap. 01)**, CEP **(00.000-00)**, na cidade de **(xxxxxxxx)**, nos termos do(a) **(2ª Alteração do Contrato Social)**, declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

**(LOCAL E DATA)**

**(aa)**  
**ABC LTDA**  
**João da Silva**  
**Sócio Gerente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

## **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE**

**Ao Pregoeiro(a) do Município de Matinhos**  
**Com referência à (MODALIDADE E N.º DA LICITAÇÃO)**

A Empresa (**ABC LTDA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**00.000.000/0001-00**), inscrição estadual (**000000-00**), com sede na (**Rua A, nº 01, cj. 01**), CEP (**00.000-000**), na cidade de (**xxxxxxxx**), neste ato representada por seu (**sócio gerente, João da Silva**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**Nº 1.111.111/Pr.**), inscrito no CPF sob o nº (**Nº DO 111.111.111-11**), residente na (**Rua B, nº 01, ap. 01**), CEP (**00.000-00**), na cidade de (**xxxxxxxx**), nos termos do(a) (**2ª Alteração do Contrato Social**), declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato ou acarretará em rescisão da mesma. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

**(LOCAL E DATA)**

(aa)  
**ABC LTDA**  
**João da Silva**  
**Sócio Gerente**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

## **PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM**

### **ANEXO VII**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão n.º 22, em Matinhos, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ n.º 76.017.466/0001-61, neste ato representando pelo Exmo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Antonio Dalmora, brasileiro, portador do R.G. n.º 1.326.821-5-PR e CPF n.º 337.613.459-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a **EMPRESA** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições adiante discriminadas:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra na execução de serviços de varrição de vias públicas pavimentadas, capina e pintura de guias e sarjetas e coleta de resíduos sólidos urbanos.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - PRAZO**

O prazo de execução do presente contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

#### **CLAUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O início da execução começará a partir do 5º (quinto) dia que seguir à assinatura do presente contrato, para o que fica, desde já, ciente.

A execução dos serviços deverá observar as disposições contidas no edital de licitação, observando-se que a execução deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de prorrogação.

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

#### **CLAUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O presente contrato é firmado pelo valor global de **R\$\_\_\_\_\_ (por extenso)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS.



Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.
- b) Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- c) Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;
- d) Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários;
- e) Cópia dos holerites dos funcionários.
- f) Folha de pagamento dos funcionários;
- g) Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);
- h) Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP);
- i) Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;
- j) Certidão de Regularidade do FGTS;
- k) O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas.
- l) Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.
- m) Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

#### **CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.18.122.0003.2.045.000.3..90.39.00 (180)**.

As despesas que seguir(em) no(s) exercício(s) subsequente(s) correrá(ão) à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) que for(em) consignada(s) no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

#### **CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta e no Anexo I deste edital.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

Observar, rigorosamente, as especificações e técnicas pertinentes a cada serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade pela execução e eficiência do serviço contratado, de acordo com as especificações técnicas do edital.

Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;

Responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

### **CLAUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste edital.

A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

Advertência.

Multa.

Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sistema de Registro Cadastral Municipal pelo prazo de até 5 anos, conforme prescreve o art. 7º da Lei nº 10.520/2002

A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no "item 4.3".

A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito prevista no "item 4.3".

Na fixação do prazo da penalidade prevista no "item 4.3", deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

A multa prevista no "item 4.2" será:

De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.

De 0,5 (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.

A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal após declarado vencedor do certame.

Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).

Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no "item 4.3".

O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**

**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**

**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**

**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

A sanção prevista no "item 4.3" poderá ser aplicada aos licitantes que venham a ter uma conduta antijurídica ou incompatível com a idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou ainda que apresentem algum documento inverídico.

A aplicação de sanções aos licitantes/ contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido nos lote para apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total estimado da licitação.

Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

### **CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e conseqüências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Compete à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca** a gestão do Presente contrato, atuando na qualidade de Fiscal Administrativo do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 10.520/02, na Lei 8666/93 com as alterações delas decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

Ficam fazendo parte integrante deste contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para o presente contrato.

Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro de Matinhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **Pregão Presencial n.º 029/09 - PMM**, em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Matinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

**MUNICÍPIO DE MATINHOS**  
Eduardo Antônio Dalmora  
CPF N.º 337.613.459-68  
Prefeito Municipal

**RAZÃO SOCIAL**

\_\_\_\_\_  
CPF n.º \_\_\_\_\_  
Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

Matinhos, 03 de julho de 2009.

Em atendimento ao pedido da SECRETARIA DE HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS, AGRICULTURA E PESCA, bem como a autorização do SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, a Comissão de Pregão promoveu o seguinte:

1. Expediu e publicou o extrato de edital na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º029/09 - PMM;
  2. Designou o dia 20 de julho de 2009, às 10:00 horas, para a abertura das propostas que forem ofertadas pelos interessados;
- O Presente processo deverá aguardar a data designada para abertura das propostas e em seguida ter prosseguimento.

**Darlene Aparecida de Freitas**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

## **COMISSÃO ESPECIAL DE PREGÃO**

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

**O Município de Matinhos torna público aos interessados a convocação para participação de Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com as seguintes especificações:**

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/09 - PMM

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra na execução de serviços de varrição, capina e pintura de guias e sarjetas em vias pavimentadas e coleta de resíduos sólidos urbanos.

**VALOR MAXIMO GLOBAL:** R\$727.365,40 (setecentos e vinte e sete mil, trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos)

O edital encontra-se a disposição no site [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br) da Prefeitura Municipal de Matinhos.

**SESSÃO DE ENTREGA DE ENVELOPES E JULGAMENTO:** Dia 20 de julho às 10:00 horas.

**LOCAL PARA INFORMAÇÕES:** Comissão Especial de Pregão, sito a Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22 - Matinhos/Pr, Fone 3452-8017, no horário comercial.

Matinhos, 03 de julho de 2009.

**Darlene Aparecida de Freitas**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**Rua: Pastor Elias Abrahão, 22 - Centro - Matinhos - PR**  
**C.G.C. 76.017.466/0001-61 CEP 83.260-000**  
**Fone: (41)3452-8000 Fax (41)3452-8009 [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)**

---

---

**CERTIDÃO**

Certifico para todos os efeitos legais que afixei nesta data, no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal, jornal diário oficial do Município, Jornal Estado do Paraná e site da Prefeitura, para conhecimento dos interessados, o aviso de licitação contendo o resumo do Edital referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 029/09 – PMM, com data de abertura em 20 de julho de 2009 às 10:00 horas.

Matinhos, 03 de julho de 2009

**Darlene Aparecida de Freitas**  
Comissão de Pregão