



MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ  
**PALÁCIO RUDISNEY GIMENES**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

**NOTA DE ESCLARECIMENTO**

Referente ao Pregão Eletrônico nº 33/2023, que tem por objeto a **“Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capina e rastelamento em vias públicas”**. Conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

**O EDITAL E OS ANEXOS FORAM RETIFICADOS PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, POR SOLICITAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E AUTORIZADO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

**A DATA DE ABERTURA PERMANECE INALTERADA, HAJA VISTA, QUE OS VALORES INICIALMENTE ESTIMADOS NÃO SOFRERAM NENHUMA ALTERAÇÃO, NÃO AFETANDO DESSA FORMA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO LICITADO E O VALOR DAS PROPOSTAS.**

Pontal do Paraná, 11 de maio de 2023.

Aurea Munhoz  
Pregoeira  
Decreto nº 10.834/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ  
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.609.843/0001-52, por solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA – Sistema de Registro de Preços. Tipo menor preço global**. Instruída pelo **Processo Administrativo Eletrônico nº 733/2023** com atuação do(a) Pregoeiro(a) nomeado(a) pelo Decreto nº 10.834 de 06 de fevereiro de 2023.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual 15608/2007, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

**LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA** - Havendo a participação de **ME e/ou EPP**, será aplicado o benefício, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar 147/2014.

**DATA: 18/05/2023**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 9:00 horas**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <http://comprasbr.com.br>

Questionamentos: até dia **15/05/2023**

Impugnação: até dia **15/05/2023**

E-mail de contato: [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br) / [licitacaopontal@hotmail.com](mailto:licitacaopontal@hotmail.com)

**1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto: **“Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capina e rastelamento em vias públicas”**. Conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

1.1. **Valor total máximo: R\$ 3.605.280,00** (três milhões, seiscentos e cinco mil, duzentos e oitenta reais), conforme planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Qtd	Ano m²	Valor m²	Total
1	<b>Serviços de roçada, capina e rastelamento (mecânica e manual)</b> , com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, <b>de calçadas e vias públicas</b> . Operação manual de varredura, com o recolhimento e ensacamento dos resíduos varridos, o esvaziamento de cestos públicos de resíduos (papeleiras), executada nas vias e logradouros públicos abrangendo as vias, sarjetas e calçadas fronteiriças aos meios-fios, grades de bueiros ou grades de boca de lobo, canteiros pavimentados de separação de vias e remoção dos resíduos existentes	M²	12.876.000 (doze milhões, oitocentos e setenta e seis mil m²)		R\$ 0,28	R\$ 3.605.280,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

	nos canteiros de separação de vias ajardinados, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal; Inclui equipe roçada em 04 (quatro) frentes de trabalho – 01 equipe volante e equipe de período sazonal também dividida em 04 (quatro) frentes de trabalho ou conforme a necessidade do período.				
--	---	--	--	--	--

**1.2. Vigência:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

## **2 – DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**2.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** por e-mail [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br), devendo o licitante mencionar o número do processo licitatório e do pregão. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) através do e-mail [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br) /ou do site [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) / processos licitatórios, ou ainda <http://comprasbr.com.br>, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**2.2. NÃO SERÃO PRESTADOS ESCLARECIMENTOS POR TELEFONE.**

## **3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** Até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br), até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

**3.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, conforme art. 24, § 1º do Decreto Federal 10.024/2019.

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

**3.3.1.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.4.** As respostas às impugnações solicitadas serão disponibilizadas no portal eletrônico da Prefeitura Municipal ([www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) / processos licitatórios) e **Portal de Licitações** <http://comprasbr.com.br>, para conhecimento dos interessados.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 4.1. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam **devidamente cadastrados e credenciados** no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.
- 4.1.1. **Todas as informações, suporte técnico e liberação de senha deverão ser obtidos junto à empresa administradora do sistema.**
- 4.1.2. **O cadastro deverá ser realizado com antecedência para que não haja atraso na liberação da senha.**
- 4.1.3. **É de responsabilidade da licitante acompanhar a sessão pública até o encerramento, ainda que haja interrupção para análise de documentos.**
- 4.1.4. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.
- 4.2. A Prefeitura de Pontal do Paraná, não se responsabiliza pelo cadastro realizado junto ao provedor do sistema <http://comprasbr.com.br>.
- 4.3. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, **NÃO PODERÃO** participar da licitação:
- a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02;
  - b) Empresas que se encontrem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
  - c) Empresas em consórcio;
  - d) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

<b>5 – DA PROPOSTA: ELABORAÇÃO, ENVIO E CLASSIFICAÇÃO</b>
---

- 5.1. Após a divulgação do Edital, as licitantes encaminharão a **proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **em campo próprio do sistema**.
- 5.2. As propostas serão recebidas até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública do Pregão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 5.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.4. **Proposta ajustada:** A Proposta de Preços devidamente **readequada aos preços ofertados/lance final**, deverá ser entregue no prazo máximo de 2 **(duas) horas** após o encerramento da fase de lances e convocação do pregoeiro via sistema.
- 5.5. Poderá ser elaborada conforme modelo apensado no **Anexo III** deste edital, podendo a licitante apresentar suas propostas nos próprios formulários fornecidos ou em cópia literal do respectivo modelo, em papel timbrado da empresa e deverá conter:
- a) Conter o preço unitário de cada item;
  - b) Descrição detalhada e marca do objeto ofertado;
  - c) A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;



- d) No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

5.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

5.8. **A LICITANTE QUE NÃO ENVIAR A PROPOSTA AJUSTADA SERÁ INABILITADA.**

5.9. **Será desclassificada a proposta que:**

- a) Não atenda as especificações, os prazos, marca e as condições definidos neste Edital;
- b) No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- c) A desclassificação da proposta, se houver, será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- d) Se todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas;
- e) Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

## 6 - DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

6.2. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital, salvo por motivo justo e aceito pelo Pregoeiro.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

- a) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- b) No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO GLOBAL**

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

6.7. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

**6.8. Modo de disputa:** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o **Modo de Disputa Aberto**, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento definido neste Edital.

6.8.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

6.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

6.8.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa

6.8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1 (um) %, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.9. Encerrada a etapa de lances, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observada as seguintes regras:

- a) Para os lotes 02 e 03 - As licitantes enquadradas como **microempresas e empresas de pequeno porte, existindo empate ficto**, o critério utilizado para o desempate será o estabelecido pelos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Será considerado empate se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte no limite de até 5% acima da melhor proposta obtida;
- b) Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo determinado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma condição descrita no subitem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

### **7.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 7.1.1. Declarações conjuntas, CONFORME MODELO ANEXO IV;
- 7.1.2. Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
- 7.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 7.1.4. Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.5. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- 7.1.8. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certificado Simplificado da Junta Comercial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, somete para MEs e/ou EPPs. NORMAL
- 7.1.9. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

## **7.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

- 7.2.1. Certidão conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.2.2. Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;
- 7.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 7.2.5. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

## **7.3 PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

- 7.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias;
- 7.3.2. Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com abertura e fechamento dos livros e registros referente ao balanço patrimonial (devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante);
  - 7.3.2.1. Para comprovação da letra "b", as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);
- 7.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, com a apresentação do termo de abertura;
- 7.3.4. Comprovação da situação financeira da empresa, será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), Endividamento (E), resultantes da aplicação das fórmulas:

FÓRMULAS	Valores referentes aos índices:	SIGLAS
LIQUIDEZ GERAL (LG) - $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$	LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou maior que 01	AC - Ativo circulante;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) =  $LC = AC / PC$   
SOLVÊNCIA GERAL (SG) =  $(AT) / (PC + PnC)$   
ENDIVIDAMENTO (E) =  $(PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$

LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou maior que 01  
SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou maior que 01  
ENDIVIDAMENTO (E): menor que 01

RLP - Realizável a longo prazo;  
AP - Ativo permanente;  
ELP - Exigível a longo prazo;  
PC - Passivo circulante.

- a) As empresas que apresentarem índices com resultado diferente do informado no item anterior, incompletos ou não apresentar, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da contratação, mediante a apresentação do balanço patrimonial, devidamente registrado.

#### **7.4 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 7.4.1. Certidão de Regularidade da EMPRESA expedida pelo CREA/PR ou expedida pelo órgão regulador de origem da empresa. No certificado deverá constar o nome do profissional que atuará como responsável Técnico, dentro do prazo de validade;
- 7.4.2. Certidão de Regularidade do responsável técnico expedida pelo CREA/PR ou expedida pelo órgão regulador de origem, dentro do prazo de validade;
- 7.4.3. Comprovação de vínculo do responsável técnico e a licitante, através de contrato de trabalho, ou outro documento equivalente. No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.
- 7.4.4. Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, para fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação (serviços de roçada), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou do responsável técnico;
- 7.4.4.1. Os Atestados de Capacidade Técnica emitidos para a licitante, deverão conter o nº do CNPJ da licitante e assinados pelo representante legal da Empresa que emitiu. Se o licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial e deve conter: no mínimo **15% do objeto licitado**, qual seja **1.931.400 m<sup>2</sup>** (um milhão, novecentos e trinta e um mil e 400 m<sup>2</sup>).
- 7.4.5. Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA ou órgão regulador de origem, referente aos atestados apresentados.

### **8 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** A documentação referente à habilitação, relacionada no item nº 7, **deverá** ser anexada **previamente** no sistema (anterior à fase de lances), conforme artigos 25 e 26 do Decreto 10.024/2019. A licitante que não o fizer **será inabilitada**.

**8.1.1. Os documentos deverão ser anexados em formato PDF, PREFERENCIALMENTE em arquivo zipado ou em formulário contínuo.**

**8.2.** Após o encerramento dos lances, a licitante classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a **proposta ajustada** dos itens, **anexando-os no sistema do <http://comprasbr.com.br>**, no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

**8.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **anexando-os no sistema do <http://comprasbr.com.br>**, no após a solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, em caso de desconexão ou problema técnico, os documentos mencionados nos itens nº 8.2 e 8.3 poderão ser encaminhados por e-mail, informado no preâmbulo desse edital.





**8.4.** O(a) Pregoeiro(a) realizará a aceitação e habilitação, verificando o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada.

**8.5.** As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, terão assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para regularização da documentação referente à **REGULARIDADE FISCAL**, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme LCP 147/2014. **As certidões de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas, mesmo com validade vencida.**

**8.6.** A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.7.** Com a finalidade de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná** – Cadastro de Impedidos de Licitar com a Administração Pública e portal <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

**8.8. Não será habilitada a empresa que:**

- a) Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação ou apresente documento com validade vencida, ressalvado o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal das MPEs;
- b) Esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) Deixe de apresentar a documentação solicitada (conforme disposto no item nº 8.1), apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.
- d) Se a licitante desatender às exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do Edital.

**8.9.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns dos documentos se refiram a matriz e outros a filial ou a empresa a qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária, todos os documentos deverão estar em dia e dentro da validade na data da solicitação, pelo(a) pregoeiro(a).

**8.10.** Os documentos deverão apresentar assinatura digital ou certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, dessa forma, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se o envio de cópias autenticadas via correio.**

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1.** Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no sistema eletrônico, endereço <http://comprasbr.com.br>.

**9.1.1.** Após a habilitação da empresa primeira colocada, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos para as demais licitantes manifestarem a intenção de recorrer.

**9.2.** A recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar Razões de Recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.3.** A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**9.4.** A recorrente deverá encaminhar as razões do recurso por e-mail [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br) na sede do licitador.

**9.5.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

**9.6.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.7.** Decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da autoridade competente.

**9.8.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail e publicação no site [www.pontaldoparana.pr.gov.br](http://www.pontaldoparana.pr.gov.br) / portal da transparência da Prefeitura Municipal e no portal <http://comprasbr.com.br>.

<b>10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
--

**10.1.** O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL, para fins de homologação.

**10.2.** Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar a ata de registro de preços/ contrato, conforme minuta (Anexo II).

**10.3.** A convocação será feita por emissão e encaminhamento ao Fornecedor.

**10.4.** Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

**10.5.** Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

**10.6.** A recusa injustificada da primeira classificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.



## 11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula Quinta da minuta do contrato – anexo II deste edital.**

## 11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula Quinta da minuta do contrato – anexo II deste edital.**

## 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 não mantiver a proposta; b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b.7 comportar-se de modo inidôneo; b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judícia/ por execução



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

### **13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias elencadas na **cláusula oitava** da minuta do contrato.

### **14 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

**14.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.

**15.2.** Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.

**15.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital o dia do incluir-se-á início e excluir-se-á o dia do vencimento.

**15.4.** Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL.

**15.5.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**15.6.** Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

**15.7.** No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**15.8.** Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).

<b>16 - DO FORO</b>
---------------------

**16.1.** Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato, fica eleito o fórum da Comarca de Pontal do Paraná.

<b>17. ANEXOS</b>
-------------------

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

**ANEXO I:** Termo de Referência.

**ANEXO II:** Minuta do Contrato.

**ANEXO III:** Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preços.

**ANEXO IV:** Modelo Planilha de Custos

**ANEXO V:** Declarações conjuntas

**ANEXO VI:** Capacidade Financeira

**ANEXO VII:** Responsabilidade Técnica

Pontal do Paraná, 11 de maio de 2023.

Aurea Munhoz

Pregoeira Municipal

Decreto nº 10.834/2023



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**PUBLICADO EM DOCUMENTO ANEXO**



ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NAS CONDIÇÕES ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, situada à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Rudisney Gimenes Filho, Portador da Cédula de Identidade Civil nº 776.674.3-1 e CPF nº 055.717.339-69, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, visando a eventual contratação da Empresa abaixo qualificada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 33/2023, conforme os autos do Processo Licitatório nº 66/2023, regido pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor e aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, pelas disposições fixadas no Edital e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**Empresa:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua xxxxxxxxxxxx, Nº xxx, Cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxxxx, telefone (xx) xxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxx, portador (a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxx.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto: **“Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento em vias públicas”**.

1.1. Para todos os efeitos legais e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, **integram este Instrumento, como se nele estivessem transcritos**, o edital, todos os seus anexos, os autos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**, inclusive a Proposta da Contratada.

1.2. **Valor contratual:** pela execução do objeto licitado, a contratante pagará à contratada o valor global de R\$ xxxx (xxxxxxxx), conforme descrito a seguir:

Item	Especificação	Unidade	Qtd Ano m²	Valor m²	Total
1	<b>Serviços de roçada, capina e rastelamento (mecânica e manual), com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, de calçadas e vias públicas. Operação manual de varredura, com o recolhimento e ensacamento dos resíduos varridos, o esvaziamento de cestos públicos de resíduos (papeleiras), executada nas vias e logradouros públicos abrangendo as vias, sarjetas e calçadas fronteiriças aos meios-</b>	M²	12.876.000 (doze milhões, oitocentos e setenta e seis mil m²)	R\$ xxx	R\$ xxxxxxxx





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

fios, grades de bueiros ou grades de boca de lobo, canteiros pavimentados de separação de vias e remoção dos resíduos existentes nos canteiros de separação de vias ajardinados, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal; Inclui equipe roçada em 04 (quatro) frentes de trabalho – 01 equipe volante e equipe de período sazonal também dividida em 04 (quatro) frentes de trabalho ou conforme a necessidade do período.				
--	--	--	--	--

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **2.1. Do Cronograma de Execução**

2.1.1. Os serviços de roçada e capina, serão distribuídos ao decorrer de 12 (doze) meses, levando em conta estimativa mensal, abaixo elencada.

<b>Período</b>	<b>Quantidade - Média Histórica m<sup>2</sup></b>	<b>Inclusão dos Trechos em Roçada m<sup>2</sup></b>
Janeiro	1.086.802,00	1.337.000,00
Fevereiro	1.740.695,50	1.337.000,00
Março	326.730,65	985.000,00
Abril	795.735,40	985.000,00
Maio	1.269.308,70	985.000,00
Junho	428.907,30	985.000,00
Julho	300.359,90	985.000,00
Agosto	816.151,80	985.000,00
Setembro	747.303,40	985.000,00
Outubro	654.113,60	985.000,00
Novembro	498.996,75	985.000,00
Dezembro	484.898,40	1.337.000,00
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>9.150.003,40</b>	<b>12.876.000,00</b>

2.1.2. **Do dimensionamento:** Os quantitativos foram calculados considerando a produtividade de roçada manual média como sendo de 0,38 km/hora. Com base em um turno diário de 8 (oito) horas de trabalho temos uma produtividade média diária igual a 3,04 km por varredor por dia (km/H/dia).

2.1.2.1. Para serviços de roçada: Dimensão de vias públicas **pavimentadas com calçadas** e vias públicas pavimentadas **sem calçadas**, considerando 1,5 m a cada lado da via.

2.1.2.2. Para serviços de roçada: Dimensão de vias **não pavimentadas e sem calçadas**, considerando 1,5 m de cada lado da via. Paraná Interativo – metragem linear de vias públicas.

2.1.3. Os serviços somente serão realizados e pagos de acordo com a ordem de serviço emitida pela contratante. Os serviços serão pagos através dos quantitativos, conforme determina o termo de referência.

2.1.4. O cronograma poderá ser alterado de acordo com a necessidade da contratante.



## 2.2. Dos materiais e empregados

- 2.2.1. Competirá à Empresa CONTRATADA a admissão do pessoal, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza, a equipe acatará o descrito na ordem de serviço emitida pelo Fiscal do Contrato.
- 2.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de pessoal, materiais e veículos necessários para execução dos serviços dentro do prazo estipulado na ordem de serviço.
- 2.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os motoristas devidamente habilitados conforme legislação vigente, quando necessário.
- 2.2.4. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, o Município não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.
- 2.2.5. Caberá a Empresa CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.
- 2.2.6. Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.2.7. Os funcionários deverão apresentar-se em serviço devidamente uniformizados e com crachá de identificação, com equipamentos de proteção individual conforme legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.2.7.1. No uniforme dos funcionários deverá conter a inscrição “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ”, em local visível com tamanho mínimo de 30cm X 20cm.
- 2.2.8. Para a execução do presente contrato, segue a relação dos empregados, equipamentos, ferramentas e veículos para o desenvolvimento satisfatório dos serviços, conforme descrito abaixo:

item	Serviços	Funcionários/Veículos/ Equipamentos /Material
01	Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 24 (vinte e quatro) roçadores – 04 frentes de trabalho em locais distintos</li><li>• 20 (VINTE) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 01 (um) motoristas, devidamente habilitados na categoria correspondente.</li><li>• 01 (um) ENCARREGADO</li><li>• 24 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 05 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 10 Rastelos</li><li>• 15 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 10 Enxadas</li><li>• 15 Pás ajuntadora</li><li>• 10 Foice roçadeira</li><li>• 10 Facão para mato</li><li>• 15 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 6.000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 06 carrinhos de mão</li><li>• 01 (um) veículo tipo Van para transporte</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

01	Periodo Sazonal (dez/fev)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) roçadores</li><li>• 06 (seis) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 10 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 03 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 06 Rastelos</li><li>• 06 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 06 Enxadas</li><li>• 06 Pás ajuntadora</li><li>• 06 Foice roçadeira</li><li>• 06 Facão para mato</li><li>• 06 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 6.000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 06 carrinhos de mão</li></ul>
01	EQUIPE VOLANTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• 04 (quatro) roçadores – devendo 01 (um) dos profissionais possuir habilitação mínima para direção de veículo – CNH B.</li><li>• 02 (dois) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 02 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 01 Rastelos</li><li>• 01 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 01 Enxadas</li><li>• 01 Pás ajuntadora</li><li>• 01 Foice roçadeira</li><li>• 01 Facão para mato</li><li>• 01 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 1000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 01 carrinhos de mão</li><li>• 01 veículo de transporte (tipo Van)</li></ul>

Serviço	Produtividade Média	Área Estimada/ano	Quant. Operadores
Roçada Total	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	12.876.000 m <sup>2</sup>	70
Anual	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	8.865.000 m <sup>2</sup>	54
Sazonal	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	4.011.000 m <sup>2</sup>	16

- 2.2.9. As equipes das frentes de trabalho irão executar os serviços concomitantes em cada uma das Regionais Administrativas, sendo atualmente – Regionais: Praia de Leste – Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul, podendo sofrer alterações conforme interesse da administração.
- 2.2.10. As equipes devem se apresentar para o trabalho nas bases das regionais, previamente estabelecidas pelo Município – Atualmente em: Praia de Leste – Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul.
- 2.2.11. A CONTRATADA deverá manter em seu poder nos locais que já foram designados folha ponto dos colaboradores que atuam nos locais, para fiscalização e conferência da CONTRATANTE.
- 2.2.12. No impedimento/falta de um ou mais colaboradores nos locais designados, a CONTRATADA deverá substituí-los sem qualquer ônus ou complicador para a CONTRATANTE.
- 2.2.13. Deverá manter sistema de comunicação via celular entre a sede dos serviços da empresa contratada, e as equipes de trabalho, permitindo assim maior agilidade nos atendimentos de urgência e as capacidades dos aparelhos deverão cobrir as áreas mais distantes do



Município.

### **2.3. Local da prestação dos serviços e materiais utilizados:**

- 2.3.1. Após a devida assinatura do contrato para prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá conceder e fornecer os empregados, materiais e demais objetos, solicitados neste termo de referência, para a CONTRATANTE. Os materiais serão devidamente vistoriados pelo Fiscal do Contrato, para que a empresa possa dar início aos serviços.
- 2.3.2. Caso seja constatado pelo Fiscal do Contrato que a empresa vencedora não detém os materiais mínimos para execução dos serviços, a empresa será notificada para que cumpra com os requisitos mínimos do contrato.
- 2.3.3. Lembrando apenas que, os serviços serão prestados pelos empregados da empresa CONTRATADA e deverão prestar contas e serão organizados de acordo com a vontade da Administração Pública, com a devida ordem de serviço.
- 2.3.4. No estabelecimento da CONTRATADA, dentro do Município de Pontal do Paraná, deverá manter em sua posse todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios e demais objetos necessários ao bom desenvolvimento do contrato, bem como os maquinário e veículos já descritos neste termo;
- 2.3.5. Os serviços serão desenvolvidos no perímetro urbano e rural do Município de Pontal do Paraná, justificando um melhor atendimento dos balneários do município, obrigando a CONTRATADA a manter a equipe completa, fixa e constantemente trabalhando com a limpeza e manutenção do município.
- 2.3.6. A contratada só realizará o serviço, com posse da ordem de serviço emitida pela secretaria demandante. Sendo que esta ordem de serviço indicará o local e a quantitativo (m<sup>2</sup> - metro linear – unidade).
- 2.3.7. Os funcionários da CONTRATADA ficaram adstritos aos requerimentos feitos pela CONTRATANTE, na forma da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria.

2.4. Dos locais para a prestação dos serviços: esses locais poderão sofrer alterações durante o contrato

<b>MONÇÕES</b>
AV. ATLANTICA
AV. COPACABANA
AV. LESTE
<b>JARDIM CANADÁ</b>
AV. COPACABANA
AV. SANTA MONICA
<b>REGIÃO DE PRAIA DE LESTE</b>
R. BARONESA DO CERRO AZUL
R. AFONSO CAMARGO
AV. PADRE JOAQUIM
R. DÁRIO VELOSO
<b>REGIÃO DE CANOAS</b>
ALAMEDA DAS DÁLIAS
ALAMEDA BERENICE
AV. PARANÁ
<b>REGIÃO DE SANTA TEREZINHA</b>
AV. PARANÁ
<b>ITAPOA</b>
AV. MONTEIRO
<b>PRIMAVERA</b>
AV. TOM JOBIM
<b>GUARAPARI</b>
R. SÃO SALVADOR
<b>REGIÃO DE IPANEMA</b>
R. SÃO LUIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

R. DO COMÉRCIO
AV. 20 DE DEZEMBRO
AV. XINGU
<b>REGIÃO DO LEBLON/GRAJAU</b>
AV. AYRTON SENNA
<b>MARISSOL</b>
AV. SETE DE SETEMBRO
<b>CARMERY</b>
<b>REGIÃO DE SHANGRILÁ</b>
AV. EDU PUHL
PRAÇA
AV. LONDRINA
AV. NETUNO
AV. IPANEMA
AV. TIM MAIA
R. SÃO FRANCISCO
<b>GUAPÊ</b>
AV. GUAPÊ
<b>ATAMI</b>
R. NICARÁGUA
<b>PONTAL DO SUL</b>
AV. BEIRA MAR
R. DO GUAPE
ALAMEDA PALMITAL
ALAMEDA DO CAFÉ

**Distribuição metragem Roçadas/Varrições: BALNEÁRIOS REGIONAIS**

AV COPACABANA	JARDIM CANADÁ
RUA ALBERTA	JARDIM CANADÁ
RUA HUDSON	JARDIM CANADÁ
RUA KINGSTON	JARDIM CANADÁ
RUA LÂ FONTAINE	JARDIM CANADÁ
RUA NOVA FRANÇA	JARDIM CANADÁ
RUA PARAISO DO SUL	JARDIM CANADÁ
TV ANA	JARDIM CANADÁ
TV CAXIAS (PRAÇA)	JARDIM CANADÁ
TV CHARLES	JARDIM CANADÁ
TV DANIELE	JARDIM CANADÁ
TV DODGE	JARDIM CANADÁ
TV DOM PEDRO I	JARDIM CANADÁ
TV ELIZABETE	JARDIM CANADÁ
TV JESUITAS	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR GRANDES LAGOS	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR KENION + PRAÇA	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR LABRADOR	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR LINCONS	JARDIM CANADÁ
TV PRINCEZA IZABEL	JARDIM CANADÁ
RUA DOS ADVENTISTAS	JARDIM JACARANDÁ
RUA DOURADOS	JARDIM JACARANDÁ
RUA EMA MICALDI	JARDIM JACARANDÁ
RUA LÂ PAZ	JARDIM JACARANDÁ
RUA MARCOS ANTONIO CAROLI	JARDIM JACARANDÁ
RUA PEROBINHA	JARDIM JACARANDÁ
RUA ROMARIO MARTINS	LAS VEGAS
RUA MATINHOS	MAJORAINÉ
AV SETE DE SETEMBRO	MARISSOL
RUA ANTONINA	MIAMI
RUA JORGE AMADO	MIAMI
TV FIJI	MIAMI
RUA JOAO JOSE VIEIRA	MIRAMAR
RUA MARIA DE LOURDES KOSSATZ	MIRAMAR
RUA ESTADO DO RIO	MIRASSOL
RUA JOAO GOMES	MIRASSOL
RUA RIO GRANDE DO NORTE	MIRASSOL
RUA CAETES	MONÇÕES
RUA GUARANIS	MONÇÕES
RUA GUARUJA	MONÇÕES
RUA TAPUIAS	MONÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA TUPINAMBAS	MONÇÕES
RUA TUPINIQUINS	MONÇÕES
RUA TUPIS	MONÇÕES
RUA NATAL	PATRICK
RUA NORUEGA	PATRICK
ADALGIZA BELTRAME	BELTRAMI
ENG. RICARDO BELTRAME	BELTRAMI
RUA TIMBIRAS BELTRAME	BELTRAMI
TIMBIRAS BELTRAME	BELTRAMI
RUA FERNANDO ELIAS	CARMERY
RUA JOSÉ JOAQUIM TAVARES	CARMERY
RUA CARAJAS	CHACARÁ SÃO PEDRO
RUA MAMORES	CHACARÁ SÃO PEDRO
RUA PATAXOS	CHACARÁ SÃO PEDRO
CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	IPÊ
RUA MORRETES	IPÊ
RUA RIO GRANDE DO SUL	IRAPUAN
PRAÇA 01 (PRAIA DE LESTE)	PRAIA DE LESTE
PRAÇA PLINIO TOURINHO	PRAIA DE LESTE
PRAÇA PRAIA DE LESTE	PRAIA DE LESTE
RUA BARONESSA DO CERRO AZUL	PRAIA DE LESTE
RUA DARIO VELOSO	PRAIA DE LESTE
RUA DARIO VELOSO	PRAIA DE LESTE
RUA DIDIO COSTA	PRAIA DE LESTE
RUA ELISIO PEREIRA	PRAIA DE LESTE
RUA HAROLDO MARCHIORO	PRAIA DE LESTE
RUA LISYMACO FERREIRA DA COSTA	PRAIA DE LESTE
RUA MANOEL MARQUES	PRAIA DE LESTE
AV BEIRA MAR (PRAIA DE LESTE)	PRAIA DE LESTE
AV LAUDINO IVO VIGO	PRAIA DE LESTE
AV LAUDINO IVO VIGO (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
AV TEIXEIRA NETO	PRAIA DE LESTE
BARONESA CERRO AZUL	PRAIA DE LESTE
F. ESCOLA PAULO FREIRE	PRAIA DE LESTE
FRENTE BANESTADO	PRAIA DE LESTE
MARGINAL AV. DAS PRAIAS	PRAIA DE LESTE
PLINIO TOURINHO	PRAIA DE LESTE
RUA AFONSO CAMARGO	PRAIA DE LESTE
RUA NELSON MEDRADO	PRAIA DE LESTE
RUA NOEMIO GABRIEL SIMAS	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
RUA TINGUIS	PRAIA DE LESTE
AV SANTA MONICA	SANTA MONICA
AV LESTE	SANTA MÔNICA
RUA CAMPINAS	SÃO JOSÉ
RUA DOIS	VILA PROGRESSO
RUA DOM ALFREDO ERNESTO NOVAK	VILA PROGRESSO
RUA IRMÃ DULCE	VILA PROGRESSO
RUA IZAUL LOPES GOMES	VILA PROGRESSO
RUA UM	VILA PROGRESSO
RUA WALDIR GIGLIO JUNIOR	VILA PROGRESSO
RUA CAMPINAS	SÃO JOSÉ
AV SANTA MONICA	SANTA MÔNICA
AV RUI BARBOSA	SANTA TEREZINHA
RUA AFONSO BOTELHO	SANTA TEREZINHA
RUA CAMOES	SANTA TEREZINHA
RUA CARLOS GOMES	SANTA TEREZINHA
RUA LEOCADIO	SANTA TEREZINHA
RUA MACHADO DE ASSIS	SANTA TEREZINHA
RUA PAULO GOMES	SANTA TEREZINHA
RUA SANTA TEREZINHA DO MENINO JESUS	SANTA TEREZINHA
RUA VINICIUS MORAIS	SANTA TEREZINHA
RUA VITAL BRAZIL	SANTA TEREZINHA
ALAMEDA COREIA	CANOAS
ALAMEDA DAS GRALHAS	CANOAS
ALAMEDA EMILIO DE MENEZES	CANOAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ALAMEDA MARACANÃ	CANOAS
ALAMEDA SÃO JOAO	CANOAS
ALAMEDA SÃO JORGE	CANOAS
AV BEIRA MAR (ATE CANOAS)	CANOAS
AV DAS MARGARIDAS	CANOAS
AV PARANA	CANOAS
AV SANTOS DOUMONT	CANOAS
AV VIETNÃ	CANOAS
AV VILA LOBOS	CANOAS
CRAS CENTRO DE REFERENCIA	CANOAS
TV MYRIAN	CANOAS
RUA ROQUE FREDERICO SABINO	CANOAS
AV OSWALD DE ANDRADE (CONTINUAÇÃO)	ITAPUÃ
AV OSWALD DE ANDRADE	ITAPUÃ
RUA CANDIDO PORTINARI	ITAPUÃ
RUA GREGORIO DE MATOS	ITAPUÃ
RUA NELSOL RODRIGUEZ	ITAPUÃ
PRAÇA CENTRAL PORTO FINO	PORTO FINO
RUA ANTUERPIA	PORTO FINO
RUA BORDEAUX	PORTO FINO
RUA BREMEN	PORTO FINO
RUA ROTTERDAN	PORTO FINO
RUA VANCOUVER	PORTO FINO
TV GENOVA	PORTO FINO
TV HUSTON	PORTO FINO
TV KOBE	PORTO FINO
TV QATAR	PORTO FINO
TV VIGO	PORTO FINO
AV ELIAS REQUINA	PRIMAVERA
AV JAVARI	PRIMAVERA
AV PIRAJA	PRIMAVERA
AV TOM JOBIM	PRIMAVERA
RUA ARY BARROSSO	PRIMAVERA
RUA CARMEN MIRANDA	PRIMAVERA
RUA CASTRO ALVES	PRIMAVERA
RUA CAZUZA	PRIMAVERA
RUA CLAUDIO CARLOS GERBELLI	PRIMAVERA
RUA ELVIS PRESLEY	PRIMAVERA
RUA GRANDE OTELO	PRIMAVERA
RUA IBEMA	PRIMAVERA
RUA ICOARACI	PRIMAVERA
RUA IRAJA	PRIMAVERA
RUA ITAQUI	PRIMAVERA
RUA JOSÉ MARIA SANTOS	PRIMAVERA
RUA LAMARTINE BABO	PRIMAVERA
RUA LEILA DINIZ	PRIMAVERA
RUA LUIZ GONZAGA	PRIMAVERA
RUA MAYSIA MATARAZZO	PRIMAVERA
RUA MAZZAROPPI	PRIMAVERA
RUA MERGULHÃO	PRIMAVERA
RUA NELSON GONÇALVES	PRIMAVERA
RUA OSVALDO CRUZ	PRIMAVERA
RUA PIXINGUINHA	PRIMAVERA
RUA RAUL SEIXAS	PRIMAVERA
RUA RENATO RUSSO	PRIMAVERA
RUA TRES	PRIMAVERA
TRAV JUNTO A TRAV IBEMA	PRIMAVERA
AV 20 DE SETEMBRO	IPANEMA
AV XINGU	IPANEMA
MARGINAL ITACOLONI	IPANEMA
RUA ALBATROZ	IPANEMA
RUA ANDORINHA	IPANEMA
RUA ANTONIO VICENTE E SILVA	IPANEMA
RUA CHARLES MULLER	IPANEMA
RUA DIONISIO PACSKOWSKI	IPANEMA
RUA DO COMERCIO	IPANEMA
RUA FALÇÃO	IPANEMA
RUA FERNANDO DE NORONHA	IPANEMA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA FLAMINGO	IPANEMA
RUA FRAGATA	IPANEMA
RUA GARÇA	IPANEMA
RUA GAVIÃO	IPANEMA
RUA GUARAQUECABA	IPANEMA
RUA ITABERA	IPANEMA
RUA ITAPURUCU	IPANEMA
RUA ITAUNA	IPANEMA
RUA ITOPORANGA	IPANEMA
RUA JOÃO NOVOSKI	IPANEMA
RUA LUCIO COSTA	IPANEMA
RUA MANÉ GARRINCHA	IPANEMA
RUA MARTIN PESCADOR	IPANEMA
RUA ODINO VIZOTTO	IPANEMA
RUA PAULO LEMISK	IPANEMA
RUA PEDRO ZLATANOF	IPANEMA
RUA PELICANO	IPANEMA
RUA PIRASSUNUNGA	IPANEMA
RUA PIRATIRINGA	IPANEMA
RUA RAUL DE CASTRO E SILVA	IPANEMA
RUA ROBERTO BURLE MARX	IPANEMA
RUA SERRA DA GRACIOSA	IPANEMA
RUA TUCURUI	IPANEMA
TR. TIMBO	IPANEMA
TV GUAICURUS	IPANEMA
TV IRACEMA	IPANEMA
TV ITACOLONI	IPANEMA
TV ITAPECIRICA	IPANEMA
TV PONTA PORÁ	IPANEMA
TV SOLIMÕES	IPANEMA
TV TOCANTINS	IPANEMA
TV TROMBETA	IPANEMA
TV UTINGA	IPANEMA
TV XACO	IPANEMA
TV XAVANTE	IPANEMA
TV XOPIM	IPANEMA
<b>SHANGRI-LA (Shangri-la a Barrancos)</b>	<b>CARMERY/SHANGRILA FUNDOS</b>
AV AYRTON SENNA	GRAJAÚ
AV GRAJAÚ	GRAJAÚ
RUA DONA ALBA DA SILVA	GRAJAÚ
RUA JUSCELINO KUBICHEK	GRAJAÚ
RUA PRIMAVERA	GRAJAÚ
RUA TIRADENTES	GRAJAÚ
AV CAIOBA	SHANGRILÁ
AV NEPTUNO	SHANGRILÁ
RUA CAMPO MOURÃO	SHANGRILÁ
RUA CASCAVEL	SHANGRILÁ
RUA FOZ DO IGUAÇU	SHANGRILÁ
RUA TOLEDO	SHANGRILÁ
AV ATLANTICA	PONTAL DO SUL
AV PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
ENTRADA (01) PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
PRAÇA AV DAS ARAUCARIAS	PONTAL DO SUL
PRAÇA DA INVASÃO	PONTAL DO SUL
PRAÇA DA RUA DAS ENCANTADAS	PONTAL DO SUL
PRAÇA PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
RUA ANTHONY QUINN	PONTAL DO SUL
RUA DAS ALAMANDAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS ALFAVACAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS AROEIRAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS AVENÇAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS ENCANTADAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS GABIROBAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS SAMANBAIAS	PONTAL DO SUL
RUA DO GUAPÉ	PONTAL DO SUL
RUA DOS ANANAS	PONTAL DO SUL
RUA DOS EUCALIPTOS	PONTAL DO SUL
RUA DOS LIRIOS	PONTAL DO SUL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA DOS PINHEIROS	PONTAL DO SUL
RUA DOS SOMBREIROS	PONTAL DO SUL
RUA DOS XAXINS	PONTAL DO SUL
RUA FLOR DE MAIO	PONTAL DO SUL
RUA JACARANDA	PONTAL DO SUL
RUA PAU BRASIL	PONTAL DO SUL
RUA S/ NOME (LADO RUA ENCANTADA)	PONTAL DO SUL
ALAMEDA ARTUR JOAO DE CAMPOS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DAS GOIABEIRAS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DAS PITANGUEIRAS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DO CAFÉ	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DOS COQUEIROS	PONTAL DO SUL
AV BEIRA MAR - PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
AV BEIRA MAR (DENTRO PONTAL SUL)	PONTAL DO SUL
AV BENTO MUNHOZ DA ROCHA	PONTAL DO SUL
AV DAS ARAUCÁRIAS	PONTAL DO SUL
AV DAS PALMEIRAS	PONTAL DO SUL
PATIO CAMARA MUNICIPAL	PONTAL DO SUL
RUA BAMBUZAL	PONTAL DO SUL
RUA CAMBARÁ	PONTAL DO SUL
RUA DO CAJU	PONTAL DO SUL

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:
- 3.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e termo de referência;
  - 3.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 3.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;
  - 3.1.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA;
  - 3.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 3.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 3.1.7. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal do contrato;
  - 3.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
  - 3.1.9. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
  - 3.1.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - 3.1.11. Assegurar o acesso dos empregados do licitante vencedora, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades;
  - 3.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de seu Fiscal



do Contrato designado, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

- 3.1.13. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 3.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 3.1.15. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, inclusive quanto a procedência e pureza dos combustíveis
- 3.1.16. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 3.1.17. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 3.1.18. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios da execução do objeto deste Termo;
- 3.1.19. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até a completa regularização;
- 3.1.20. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada junto aos Sistemas, antes de cada pagamento.;
- 3.1.21. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 3.1.22. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa
- 3.1.23. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;
- 3.1.24. Para que seja realizado os serviços, será emitido Ordem de Serviço devidamente assinada pelo responsável, contendo minimamente as seguintes informações:
  - a) Nome da empresa CONTRATADA e o nome completo do representante;
  - b) Descrição pormenorizada do serviço a ser realizado, inclusive quando da entrega de materiais;
  - c) Valor do serviço prestado;
  - d) Prazo máximo para a execução do serviço requerido, sob pena de descumprimento das obrigações contratuais;
  - e) Local e assinatura do responsável pela emissão da Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Cumprir todas as exigências constantes no edital e seus anexos.
- 4.2. Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização da CONTRANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios, entre outros de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

funcionários acidentados ou com mal súbito.

- 4.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal e as normas internas de segurança e medicina de trabalho.
- 4.6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 4.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.8. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas.
- 4.9. Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização e ou responsável, à qual se compromete, desde já, submeter-se.
- 4.10. Fornecer e manter no local dos serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada.
- 4.11. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.
- 4.12. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da Prefeitura de Pontal do Paraná em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.
- 4.13. Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com a legislação vigente.
- 4.14. Aguardar a ordem de serviço, devidamente assinada e repassada para a equipe de campo para proceder com a execução do serviço.
- 4.15. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, das ordens de serviço, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Secretaria Municipal Obras de Serviços Urbanos.
- 4.16. Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 4.17. Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento da CONTRATANTE.
- 4.18. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- 4.19. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura de Pontal do Paraná, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
- 4.20. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 4.21. Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 4.22. Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

contrato, de acordo com o disposto no art. 71.

- 4.23. da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93. 8.1.23 pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.
- 4.24. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura de Pontal do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 4.25. Complementar todos os ajustes eventualmente necessários em cada projeto para a perfeita execução dos serviços, bem como elaborar, integralmente, quaisquer projetos que se fizerem necessários com as respectivas aprovações junto aos órgãos competentes, assumindo todos os custos.
- 4.26. Antecipar, sempre que possível, a execução das etapas estabelecidas, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, a fim de compensar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços.
- 4.27. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividade com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação. Estas atividades de inteira responsabilidade da CONTRATADA que respondera em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 4.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela licitante vencedora, ou no prazo para tanto, estabelecido pela fiscalização;
- 4.29. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente termo.
- 4.30. Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;
- 4.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.32. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;
- 4.33. Os motoristas deverão estar habilitados e possuir toda a documentação necessário conforme a legislação nacional de trânsito.
- 4.34. A licitante vencedora deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança do trabalho.
- 4.35. Deixar à disposição da CONTRANTE os empregados, maquinários, veículos e demais materiais para o devido desenvolvimento dos trabalhos, especificados no Termo de Referência e no contrato.
- 4.36. Permitir que o Fiscal do Contrato, após assinatura do contrato, realize vistoria nas ferramentas, utensílios, veículos automotores e demais itens constantes no Termo de Referência;
- 4.37. Manter sistema de comunicação via celular entre o encarregado, da empresa vencedora do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

certame, e o responsável pelo gerenciamento dos serviços, servidor indicado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

- 4.38. Todos os serviços serão propostos e gerenciados por servidor indicado pela Secretaria de Serviços Obras e Serviços Urbanos, mediante entrega de ordem de serviço.
- 4.39. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE bem como prestar todos os serviços que lhe forem requeridos.
- 4.40. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados, sendo que nos uniformes deverá constar a seguinte frase “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ” no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm. A empresa vencedora terá um prazo de 30 dias a partir da data da assinatura do contrato, para colocação da frase nos uniformes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal e entrega total dos itens solicitados.
- 5.2. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, **Conta Corrente, Agência e Banco**. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.
- 5.3. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento.
- 5.3.1. Para solicitar o pagamento, utilize o link:  
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.
- 5.3.2. Após entrar no link, clicar em **Protocolos**.
- 5.3.3. As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
- 5.3.4. Selecionar o assunto **Pagamento / fornecedores**.
- 5.3.5. Pagamento vinculado à: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.
- 5.4. Ao fazer a solicitação, favor indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos abaixo:
- a) Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
  - b) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
  - c) Deverão ser informadas na **Nota fiscal eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
  - d) Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
  - e) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - f) Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
  - g) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
  - h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- i) Comprovante de pagamento dos funcionários (holerite, extrato bancário etc...);
- j) Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

5.5. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

5.6. A contratante ao realizar o pagamento à contratada, **deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de **12 (doze) meses.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1. Com fundamento nas leis nº 10.520, de 17/07/2002, e Lei nº 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 não manter a proposta; b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b.7 comportar-se de modo inidôneo; b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

<b>Fonte de recurso</b>	<b>Dotação orçamentária</b>	<b>CR</b>	<b>SECRETARIA</b>
511	1100115452002920523390390000	480	OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Desdobramento			82.02

#### **CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo o ÓRGÃO SOLICITANTE, promover as negociações junto às empresas fornecedoras.

9.2. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei 8.666/93.

9.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO SOLICITANTE convocará as empresas fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4. As empresas fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5. A ordem de classificação das empresas fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa fornecedora não puder cumprir o compromisso, o MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANÁ poderá:

- a) Liberar a empresa fornecedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- b) Convocar as demais empresas fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**



10.1. A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus preposto, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Fiscalização do contrato será exercida por servidores designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.2. O fiscal do contrato deverá realizar controle fotográfico do serviço executado. O relatório servirá como condicionante para o pagamento**

11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenação de Administração da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.4. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da especificação técnica do produto adquirido e demais condições estabelecidas neste instrumento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração, especialmente designado e em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

12.1. O contratante e o contratado, devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) Prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA**

13.1. É vedado à contratada interromper o fornecimento do objeto, sob a alegação de inadimplemento da contratante, salvo nos casos previstos em Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

14.1. Este contrato com inteiro teor será publicado pela CONTRATANTE no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93 e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

- 15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pontal do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.
- 15.2. Assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.
- 15.3. Esse documento poderá ser assinado digitalmente e encaminhado por meio eletrônico, no e-mail [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br).

Pontal do Paraná, xx de maio de 2023.

**RUDISNEY GIMENES FILHO**  
Contratante

**Xxxxxxxxxxxxxx**  
Contratada

Gestor do contrato: PEDRO ESTIGARRIBIA POMPILIO  
Fiscal de contrato: PAULO ALMIR MARTINS  
Testemunha: VICTOR KUCK



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ  
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023

ANEXO III

(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta Ajustada)

EMPRESA:.....CNPJ:.....  
TELEFONE:..... E-MAIL:.....  
ENDEREÇO:.....DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO:.....  
BANCO:..... AGÊNCIA:..... CONTA CORRENTE Nº:.....

**OBJETO: “Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento em vias públicas”.**

Apresentamos e submetemos nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Qtd Ano m²	Valor m²	Total
1	<b>Serviços de roçada, capina e rastelamento (mecânica e manual), com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, de calçadas e vias públicas. Operação manual de varredura, com o recolhimento e ensacamento dos resíduos varridos, o esvaziamento de cestos públicos de resíduos (papeleiras), executada nas vias e logradouros públicos abrangendo as vias, sarjetas e calçadas fronteiriças aos meios-fios, grades de bueiros ou grades de boca de lobo, canteiros pavimentados de separação de vias e remoção dos resíduos existentes nos canteiros de separação de vias ajardinados, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal; Inclui equipe roçada em 04 (quatro) frentes de trabalho – 01 equipe volante e equipe de período sazonal também dividida em 04 (quatro) frentes de trabalho ou conforme a necessidade do período.</b>	M²	12.876.000 (doze milhões, oitocentos e setenta e seis mil m²)	R\$ xxx	R\$ xxxxxxxxx

- a) **VALOR GLOBAL PROPOSTO:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- b) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ ( ) dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital).
- c) A proposta deverá ser formulada em conformidade com a especificação técnica do objeto, somente será aceito objeto com a mesma especificação descrita no termo de referência;
- d) Deve ser informado o valor unitário e total do serviço cotado, conforme planilha acima;
- e) Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até **duas casas** decimais.

**Declaração:** A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Declara ainda, que nos preços cotados estão incluídos todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ  
PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023

ANEXO IV  
MODELO PLANILHA DE CUSTOS

EMPRESA:.....CNPJ:.....  
ENDEREÇO:.....  
TELEFONE:..... E-MAIL:.....

OBJETO: “Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento em vias públicas”.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS				
QUADRO RESUMO				
DESCRIÇÃO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	SALÁRIO	ENCARGOS TRABALHISTAS	TOTAL
		R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$
TOTAL ANO				R\$

DEPRECIAÇÃO/REMUNERAÇÃO CAPITAL EQUIPAMENTOS						
Item	PREÇO UNITARIO	MANUTENÇÃO	DEPRECIAÇÃO	REMUN. CAPITAL	COMBUSTIVEL	TOTAL
TOTAL ANO					R\$	

MATERIAL - DESCRIÇÃO			
Quantidade			
TOTAL ANO PELA METRAGEM			R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

DEMAIS DESPESAS	
SERVIÇOS	
MATERIAIS	
TOTAL	R\$

DEMAIS COMPONENTES	
A – Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	
B - Lucro	R\$
Total R\$	R\$

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa**

**Informações:**

***A empresa poderá adicionar na tabela objetos, itens e quaisquer informações faltantes e que façam parte do custo e formação dos preços, esta tabela é apenas um modelo.***

A empresa vencedora do certame deverá apresentar, a planilha de composição de custos, no prazo improrrogável de até **03 dias corridos**, após a realização da sessão pública. A planilha será analisada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

A adjudicação do objeto será realizada após a análise e aprovação da planilha de custos apresentada.





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**

**A N E X O V**

**DECLARAÇÃO**

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório, referente ao Pregão em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. Que cumpre plenamente os requisitos da **HABILITAÇÃO**, nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002;
2. Não está **IMPEDIDA** de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não foi declarada **INIDÔNEA** pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
4. Não possui no quadro de funcionários **MENORES DE 18 ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme [inciso V, do artigo 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;
5. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;
6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
7. Declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
Assinatura do representante legal da empresa  
Nome/RG/CPF

**Obs: As declarações deverão ser redigidas em papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**

**ANEXO VI**

**CAPACIDADE FINANCEIRA**

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) - $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) - $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) - $SG = (AT) / (PC + PnC)$		
Endividamento (E) - $E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$		

AC: ativo circulante;  
RLP: realizável a longo prazo;  
AP: ativo permanente;  
ELP: exigível a longo prazo;  
PC: passivo circulante;

**OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(nome, RG nº e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Contador  
(nome, nº CRC e assinatura)

**Obs: Utilizar papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**

**ANEXO VII**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**OBJETO: “Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento em vias públicas”.**

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, declaramos que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome	Especialidade	CREA/CAU N°	Data do registro	Ass. do Responsável Técnico

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa  
RG/CPF

**Obs.: ao redigir o presente anexo/modelo, a proponente deverá usar papel timbrado da empresa, ou na falta deste, com carimbo do CNPJ da empresa, e deverá constar o nome e assinatura do representante.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 33/2023**

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2023**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O  
MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NAS CONDIÇÕES  
ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ Nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, situadas à Rod. PR 407 - Km 19, Nº 215, Balneário Praia de Leste, na cidade de Pontal do Paraná - PR - CEP: 83255-000, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor **RUDISNEY GIMENES FILHO**, inscrito no RG nº 776.674.3-1, e CPF nº 055.717.339-69, denominado **CONTRATANTE** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro xxxxxxxxxxxx cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP nº xxxxxxxxxxxx, telefone: (xx) xxxxxxxxxxxx, e-mail: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxr](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxr), neste ato representada pelo senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxx SSP/xxx, denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelos despachos exarados no processo administrativo eletrônico nº 733/2023, que deu origem ao Pregão Eletrônico nº 33/2023, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, legislação pertinente e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto: **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada, capinada, rastelamento em vias públicas, a partir do saldo residual da Ata de Registro de Preços nº xxx/2023”**.

- 1.1. Para todos os efeitos legais e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, **integram este Instrumento, como se nele estivessem transcritos**, o edital, todos os seus anexos, os autos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº SRP 33/2023**, e ainda, as cláusulas da Ata de Registro de Preços nº xxx/2023, que deu origem ao presente contrato.
- 1.2. **Valor contratual:** pela aquisição do objeto licitado, a contratante pagará à contratada o valor global de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx).
- 1.3. Itens e valores, conforme o saldo residual da Ata de Registro de Preços nº xxxxxxxxxxxx.

Item	Especificação	Unidade	Qtd	Ano m²	Valor m²	Total
1	<b>Serviços de roçada, capina e rastelamento (mecânica e manual), com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, de calçadas e vias públicas. Operação manual de varredura, com o recolhimento e ensacamento dos resíduos varridos, o esvaziamento de cestos públicos de resíduos (papeleiras), executada nas vias e logradouros públicos abrangendo as vias, sarjetas e calçadas fronteiriças aos meios-fios, grades de bueiros ou grades de boca de lobo, canteiros pavimentados de separação de vias e remoção dos resíduos existentes</b>	M²	XXXXX		R\$ xxx	R\$ xxxxxxxxx



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

	nos canteiros de separação de vias ajardinados, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal; Inclui equipe roçada em 04 (quatro) frentes de trabalho – 01 equipe volante e equipe de período sazonal também dividida em 04 (quatro) frentes de trabalho ou conforme a necessidade do período.				
--	---	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 2.1. Do Cronograma de Execução

2.1.1. Os serviços de roçada e capina, serão distribuídos ao decorrer de 12 (doze) meses, levando em conta estimativa mensal, abaixo elencada.

Período	Quantidade - Média Histórica m <sup>2</sup>	Inclusão dos Trechos em Roçada m <sup>2</sup>
Janeiro	1.086.802,00	1.337.000,00
Fevereiro	1.740.695,50	1.337.000,00
Março	326.730,65	985.000,00
Abril	795.735,40	985.000,00
Maio	1.269.308,70	985.000,00
Junho	428.907,30	985.000,00
Julho	300.359,90	985.000,00
Agosto	816.151,80	985.000,00
Setembro	747.303,40	985.000,00
Outubro	654.113,60	985.000,00
Novembro	498.996,75	985.000,00
Dezembro	484.898,40	1.337.000,00
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>9.150.003,40</b>	<b>12.876.000,00</b>

2.1.5. **Do dimensionamento:** Os quantitativos foram calculados considerando a produtividade de roçada manual média como sendo de 0,38 km/hora. Com base em um turno diário de 8 (oito) horas de trabalho temos uma produtividade média diária igual a 3,04 km por varredor por dia (km/H/dia).

2.1.5.1. Para serviços de roçada: Dimensão de vias públicas **pavimentadas com calçadas** e vias públicas pavimentadas **sem calçadas**, considerando 1,5 m a cada lado da via.

2.1.5.2. Para serviços de roçada: Dimensão de vias **não pavimentadas e sem calçadas, considerando 1,5 m** de cada lado da via. Paraná Interativo – metragem linear de vias públicas.

2.1.6. Os serviços somente serão realizados e pagos de acordo com a ordem de serviço emitida pela contratante. Os serviços serão pagos através dos quantitativos, conforme determina o termo de referência.

2.1.7. O cronograma poderá ser alterado de acordo com a necessidade da contratante.

### 2.2. Dos materiais e empregados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 2.3.8. Competirá à Empresa CONTRATADA a admissão do pessoal, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza, a equipe acatará o descrito na ordem de serviço emitida pelo Fiscal do Contrato.
- 2.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de pessoal, materiais e veículos necessários para execução dos serviços dentro do prazo estipulado na ordem de serviço.
- 2.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar os motoristas devidamente habilitados conforme legislação vigente, quando necessário.
- 2.3.11. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, o Município não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.
- 2.3.12. Caberá a Empresa CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.
- 2.3.13. Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 2.3.14. Os funcionários deverão apresentar-se em serviço devidamente uniformizados e com crachá de identificação, com equipamentos de proteção individual conforme legislação vigente, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 2.3.14.1. No uniforme dos funcionários deverá conter a inscrição “A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ”, em local visível com tamanho mínimo de 30cm X 20cm.
- 2.3.15. Para a execução do presente contrato, segue a relação dos empregados, equipamentos, ferramentas e veículos para o desenvolvimento satisfatório dos serviços, conforme descrito abaixo:

item	Serviços	Funcionários/Veículos/ Equipamentos /Material
01	Serviços de roçada, capinada, e rastelamento (mecânica e manual) - com o devido acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos, nas vias, praças, parques, logradouros públicos, passeios, calçadas, valas, meio-fio, cemitérios, e demais dependência do Poder Público Municipal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• 24 (vinte e quatro) roçadores – 04 frentes de trabalho em locais distintos</li><li>• 20 (VINTE) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 01 (um) motoristas, devidamente habilitados na categoria correspondente.</li><li>• 01 (um) ENCARREGADO</li><li>• 24 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 05 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 10 Rastelos</li><li>• 15 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 10 Enxadas</li><li>• 15 Pás ajuntadora</li><li>• 10 Foice roçadeira</li><li>• 10 Facão para mato</li><li>• 15 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 6.000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 06 carrinhos de mão</li><li>• 01 (um) veículo tipo Van para transporte</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

01	Periodo Sazonal (dez/fev)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) roçadores</li><li>• 06 (seis) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 10 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 03 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 06 Rastelos</li><li>• 06 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 06 Enxadas</li><li>• 06 Pás ajuntadora</li><li>• 06 Foice roçadeira</li><li>• 06 Facão para mato</li><li>• 06 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 6.000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 06 carrinhos de mão</li></ul>
01	EQUIPE VOLANTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• 04 (quatro) roçadores – devendo 01 (um) dos profissionais possuir habilitação mínima para direção de veículo – CNH B.</li><li>• 02 (dois) auxiliares de serviços gerais</li><li>• 02 Roçadeiras a gasolina</li><li>• 01 Sopradores a gasolina entre 30 e 60 CC</li><li>• 01 Rastelos</li><li>• 01 vassourões (troca quinzenal)</li><li>• 01 Enxadas</li><li>• 01 Pás ajuntadora</li><li>• 01 Foice roçadeira</li><li>• 01 Facão para mato</li><li>• 01 Carrinhos de coleta 100 litros</li><li>• 1000 mil sacos de lixo de 100 litros (reforçado)</li><li>• 01 carrinhos de mão</li><li>• 01 veículo de transporte (tipo Van)</li></ul>

Serviço	Produtividade Média	Área Estimada/ano	Quant. Operadores
Roçada Total	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	12.876.000 m <sup>2</sup>	70
Anual	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	8.865.000 m <sup>2</sup>	54
Sazonal	1.600,00 m <sup>2</sup> / H .dia	4.011.000 m <sup>2</sup>	16

- 2.3.16. As equipes das frentes de trabalho irão executar os serviços concomitantes em cada uma das Regionais Administrativas, sendo atualmente – Regionais: Praia de Leste – Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul, podendo sofrer alterações conforme interesse da administração.
- 2.3.17. As equipes devem se apresentar para o trabalho nas bases das regionais, previamente estabelecidas pelo Município – Atualmente em: Praia de Leste – Ipanema, Shangri-la e Pontal do Sul.
- 2.3.18. A CONTRATADA deverá manter em seu poder nos locais que já foram designados folha ponto dos colaboradores que atuam nos locais, para fiscalização e conferência da CONTRATANTE.
- 2.3.19. No impedimento/falta de um ou mais colaboradores nos locais designados, a CONTRATADA deverá substituí-los sem qualquer ônus ou complicador para a CONTRATANTE.
- 2.3.20. Deverá manter sistema de comunicação via celular entre a sede dos serviços da empresa contratada, e as equipes de trabalho, permitindo assim maior agilidade nos atendimentos de urgência e as capacidades dos aparelhos deverão cobrir as áreas mais distantes do





Município.

## **2.4. Local da prestação dos serviços e materiais utilizados:**

- 2.4.1. Após a devida assinatura do contrato para prestação de serviços, a empresa CONTRATADA deverá conceder e fornecer os empregados, materiais e demais objetos, solicitados neste termo de referência, para a CONTRATANTE. Os materiais serão devidamente vistoriados pelo Fiscal do Contrato, para que a empresa possa dar início aos serviços.
- 2.4.2. Caso seja constatado pelo Fiscal do Contrato que a empresa vencedora não detém os materiais mínimos para execução dos serviços, a empresa será notificada para que cumpra com os requisitos mínimos do contrato.
- 2.4.3. Lembrando apenas que, os serviços serão prestados pelos empregados da empresa CONTRATADA e deverão prestar contas e serão organizados de acordo com a vontade da Administração Pública, com a devida ordem de serviço.
- 2.4.4. No estabelecimento da CONTRATADA, dentro do Município de Pontal do Paraná, deverá manter em sua posse todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios e demais objetos necessários ao bom desenvolvimento do contrato, bem como os maquinário e veículos já descritos neste termo;
- 2.4.5. Os serviços serão desenvolvidos no perímetro urbano e rural do Município de Pontal do Paraná, justificando um melhor atendimento dos balneários do município, obrigando a CONTRATADA a manter a equipe completa, fixa e constantemente trabalhando com a limpeza e manutenção do município.
- 2.4.6. A contratada só realizará o serviço, com posse da ordem de serviço emitida pela secretaria demandante. Sendo que esta ordem de serviço indicará o local e a quantitativo (m<sup>2</sup> - metro linear – unidade).
- 2.4.7. Os funcionários da CONTRATADA ficaram adstritos aos requerimentos feitos pela CONTRATANTE, na forma da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria.

2.4. Dos locais para a prestação dos serviços: esses locais poderão sofrer alterações durante o contrato

<b>MONÇÕES</b>
AV. ATLANTICA
AV. COPACABANA
AV. LESTE
<b>JARDIM CANADÁ</b>
AV. COPACABANA
AV. SANTA MONICA
<b>REGIÃO DE PRAIA DE LESTE</b>
R. BARONESA DO CERRO AZUL
R. AFONSO CAMARGO
AV. PADRE JOAQUIM
R. DÁRIO VELOSO
<b>REGIÃO DE CANOAS</b>
ALAMEDA DAS DÁLIAS
ALAMEDA BERENICE
AV. PARANÁ
<b>REGIÃO DE SANTA TEREZINHA</b>
AV. PARANÁ
<b>ITAPOA</b>
AV. MONTEIRO
<b>PRIMAVERA</b>
AV. TOM JOBIM
<b>GUARAPARI</b>
R. SÃO SALVADOR
<b>REGIÃO DE IPANEMA</b>
R. SÃO LUIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

R. DO COMÉRCIO
AV. 20 DE DEZEMBRO
AV. XINGU
<b>REGIÃO DO LEBLON/GRAJAU</b>
AV. AYRTON SENNA
<b>MARISSOL</b>
AV. SETE DE SETEMBRO
<b>CARMERY</b>
<b>REGIÃO DE SHANGRILÁ</b>
AV. EDU PUHL
PRAÇA
AV. LONDRINA
AV. NETUNO
AV. IPANEMA
AV. TIM MAIA
R. SÃO FRANCISCO
<b>GUAPÊ</b>
AV. GUAPÊ
<b>ATAMI</b>
R. NICARÁGUA
<b>PONTAL DO SUL</b>
AV. BEIRA MAR
R. DO GUAPE
ALAMEDA PALMITAL
ALAMEDA DO CAFÉ

**Distribuição metragem Roçadas/Varrições: BALNEÁRIOS REGIONAIS**

AV COPACABANA	JARDIM CANADÁ
RUA ALBERTA	JARDIM CANADÁ
RUA HUDSON	JARDIM CANADÁ
RUA KINGSTON	JARDIM CANADÁ
RUA LÂ FONTAINE	JARDIM CANADÁ
RUA NOVA FRANÇA	JARDIM CANADÁ
RUA PARAISO DO SUL	JARDIM CANADÁ
TV ANA	JARDIM CANADÁ
TV CAXIAS (PRAÇA)	JARDIM CANADÁ
TV CHARLES	JARDIM CANADÁ
TV DANIELE	JARDIM CANADÁ
TV DODGE	JARDIM CANADÁ
TV DOM PEDRO I	JARDIM CANADÁ
TV ELIZABETE	JARDIM CANADÁ
TV JESUITAS	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR GRANDES LAGOS	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR KENION + PRAÇA	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR LABRADOR	JARDIM CANADÁ
TV PARTICULAR LINCONS	JARDIM CANADÁ
TV PRINCEZA IZABEL	JARDIM CANADÁ
RUA DOS ADVENTISTAS	JARDIM JACARANDÁ
RUA DOURADOS	JARDIM JACARANDÁ
RUA EMA MICALDI	JARDIM JACARANDÁ
RUA LÂ PAZ	JARDIM JACARANDÁ
RUA MARCOS ANTONIO CAROLI	JARDIM JACARANDÁ
RUA PEROBINHA	JARDIM JACARANDÁ
RUA ROMARIO MARTINS	LAS VEGAS
RUA MATINHOS	MAJORAINÉ
AV SETE DE SETEMBRO	MARISSOL
RUA ANTONINA	MIAMI
RUA JORGE AMADO	MIAMI
TV FIJI	MIAMI
RUA JOAO JOSE VIEIRA	MIRAMAR
RUA MARIA DE LOURDES KOSSATZ	MIRAMAR
RUA ESTADO DO RIO	MIRASSOL
RUA JOAO GOMES	MIRASSOL
RUA RIO GRANDE DO NORTE	MIRASSOL
RUA CAETES	MONÇÕES
RUA GUARANIS	MONÇÕES
RUA GUARUJA	MONÇÕES
RUA TAPUIAS	MONÇÕES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA TUPINAMBAS	MONÇÕES
RUA TUPINIQUINS	MONÇÕES
RUA TUPIS	MONÇÕES
RUA NATAL	PATRICK
RUA NORUEGA	PATRICK
ADALGIZA BELTRAME	BELTRAMI
ENG. RICARDO BELTRAME	BELTRAMI
RUA TIMBIRAS BELTRAME	BELTRAMI
TIMBIRAS BELTRAME	BELTRAMI
RUA FERNANDO ELIAS	CARMERY
RUA JOSÉ JOAQUIM TAVARES	CARMERY
RUA CARAJAS	CHACARÁ SÃO PEDRO
RUA MAMORES	CHACARÁ SÃO PEDRO
RUA PATAXOS	CHACARÁ SÃO PEDRO
CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	IPÊ
RUA MORRETES	IPÊ
RUA RIO GRANDE DO SUL	IRAPUAN
PRAÇA 01 (PRAIA DE LESTE)	PRAIA DE LESTE
PRAÇA PLINIO TOURINHO	PRAIA DE LESTE
PRAÇA PRAIA DE LESTE	PRAIA DE LESTE
RUA BARONESSA DO CERRO AZUL	PRAIA DE LESTE
RUA DARIO VELOSO	PRAIA DE LESTE
RUA DARIO VELOSO	PRAIA DE LESTE
RUA DIDIO COSTA	PRAIA DE LESTE
RUA ELISIO PEREIRA	PRAIA DE LESTE
RUA HAROLDO MARCHIORO	PRAIA DE LESTE
RUA LISYMACO FERREIRA DA COSTA	PRAIA DE LESTE
RUA MANOEL MARQUES	PRAIA DE LESTE
AV BEIRA MAR (PRAIA DE LESTE)	PRAIA DE LESTE
AV LAUDINO IVO VIGO	PRAIA DE LESTE
AV LAUDINO IVO VIGO (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
AV TEIXEIRA NETO	PRAIA DE LESTE
BARONESA CERRO AZUL	PRAIA DE LESTE
F. ESCOLA PAULO FREIRE	PRAIA DE LESTE
FRENTE BANESTADO	PRAIA DE LESTE
MARGINAL AV. DAS PRAIAS	PRAIA DE LESTE
PLINIO TOURINHO	PRAIA DE LESTE
RUA AFONSO CAMARGO	PRAIA DE LESTE
RUA NELSON MEDRADO	PRAIA DE LESTE
RUA NOEMIO GABRIEL SIMAS	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
RUA TIBAGI (CONTINUAÇÃO)	PRAIA DE LESTE
RUA TINGUIS	PRAIA DE LESTE
AV SANTA MONICA	SANTA MONICA
AV LESTE	SANTA MÔNICA
RUA CAMPINAS	SÃO JOSÉ
RUA DOIS	VILA PROGRESSO
RUA DOM ALFREDO ERNESTO NOVAK	VILA PROGRESSO
RUA IRMÃ DULCE	VILA PROGRESSO
RUA IZAUL LOPES GOMES	VILA PROGRESSO
RUA UM	VILA PROGRESSO
RUA WALDIR GIGLIO JUNIOR	VILA PROGRESSO
RUA CAMPINAS	SÃO JOSÉ
AV SANTA MONICA	SANTA MÔNICA
AV RUI BARBOSA	SANTA TEREZINHA
RUA AFONSO BOTELHO	SANTA TEREZINHA
RUA CAMOES	SANTA TEREZINHA
RUA CARLOS GOMES	SANTA TEREZINHA
RUA LEOCADIO	SANTA TEREZINHA
RUA MACHADO DE ASSIS	SANTA TEREZINHA
RUA PAULO GOMES	SANTA TEREZINHA
RUA SANTA TEREZINHA DO MENINO JESUS	SANTA TEREZINHA
RUA VINICIUS MORAIS	SANTA TEREZINHA
RUA VITAL BRAZIL	SANTA TEREZINHA
ALAMEDA COREIA	CANOAS
ALAMEDA DAS GRALHAS	CANOAS
ALAMEDA EMILIO DE MENEZES	CANOAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

ALAMEDA MARACANÃ	CANOAS
ALAMEDA SÃO JOAO	CANOAS
ALAMEDA SÃO JORGE	CANOAS
AV BEIRA MAR (ATE CANOAS)	CANOAS
AV DAS MARGARIDAS	CANOAS
AV PARANA	CANOAS
AV SANTOS DOUMONT	CANOAS
AV VIETNÃ	CANOAS
AV VILA LOBOS	CANOAS
CRAS CENTRO DE REFERENCIA	CANOAS
TV MYRIAN	CANOAS
RUA ROQUE FREDERICO SABINO	CANOAS
AV OSWALD DE ANDRADE (CONTINUAÇÃO)	ITAPUÃ
AV OSWALD DE ANDRADE	ITAPUÃ
RUA CANDIDO PORTINARI	ITAPUÃ
RUA GREGORIO DE MATOS	ITAPUÃ
RUA NELSOL RODRIGUEZ	ITAPUÃ
PRAÇA CENTRAL PORTO FINO	PORTO FINO
RUA ANTUERPIA	PORTO FINO
RUA BORDEAUX	PORTO FINO
RUA BREMEN	PORTO FINO
RUA ROTTERDAN	PORTO FINO
RUA VANCOUVER	PORTO FINO
TV GENOVA	PORTO FINO
TV HUSTON	PORTO FINO
TV KOBE	PORTO FINO
TV QATAR	PORTO FINO
TV VIGO	PORTO FINO
AV ELIAS REQUINA	PRIMAVERA
AV JAVARI	PRIMAVERA
AV PIRAJA	PRIMAVERA
AV TOM JOBIM	PRIMAVERA
RUA ARY BARROSSO	PRIMAVERA
RUA CARMEN MIRANDA	PRIMAVERA
RUA CASTRO ALVES	PRIMAVERA
RUA CAZUZA	PRIMAVERA
RUA CLAUDIO CARLOS GERBELLI	PRIMAVERA
RUA ELVIS PRESLEY	PRIMAVERA
RUA GRANDE OTELO	PRIMAVERA
RUA IBEMA	PRIMAVERA
RUA ICOARACI	PRIMAVERA
RUA IRAJA	PRIMAVERA
RUA ITAQUI	PRIMAVERA
RUA JOSÉ MARIA SANTOS	PRIMAVERA
RUA LAMARTINE BABO	PRIMAVERA
RUA LEILA DINIZ	PRIMAVERA
RUA LUIZ GONZAGA	PRIMAVERA
RUA MAYSA MATARAZZO	PRIMAVERA
RUA MAZZAROPPI	PRIMAVERA
RUA MERGULHÃO	PRIMAVERA
RUA NELSON GONÇALVES	PRIMAVERA
RUA OSVALDO CRUZ	PRIMAVERA
RUA PIXINGUINHA	PRIMAVERA
RUA RAUL SEIXAS	PRIMAVERA
RUA RENATO RUSSO	PRIMAVERA
RUA TRES	PRIMAVERA
TRAV JUNTO A TRAV IBEMA	PRIMAVERA
AV 20 DE SETEMBRO	IPANEMA
AV XINGU	IPANEMA
MARGINAL ITACOLONI	IPANEMA
RUA ALBATROZ	IPANEMA
RUA ANDORINHA	IPANEMA
RUA ANTONIO VICENTE E SILVA	IPANEMA
RUA CHARLES MULLER	IPANEMA
RUA DIONISIO PACSKOWSKI	IPANEMA
RUA DO COMERCIO	IPANEMA
RUA FALÇÃO	IPANEMA
RUA FERNANDO DE NORONHA	IPANEMA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA FLAMINGO	IPANEMA
RUA FRAGATA	IPANEMA
RUA GARÇA	IPANEMA
RUA GAVIÃO	IPANEMA
RUA GUARAQUECABA	IPANEMA
RUA ITABERA	IPANEMA
RUA ITAPURUCU	IPANEMA
RUA ITAUNA	IPANEMA
RUA ITOPORANGA	IPANEMA
RUA JOÃO NOVOSKI	IPANEMA
RUA LUCIO COSTA	IPANEMA
RUA MANÉ GARRINCHA	IPANEMA
RUA MARTIN PESCADOR	IPANEMA
RUA ODINO VIZOTTO	IPANEMA
RUA PAULO LEMISK	IPANEMA
RUA PEDRO ZLATANOF	IPANEMA
RUA PELICANO	IPANEMA
RUA PIRASSUNUNGA	IPANEMA
RUA PIRATIRINGA	IPANEMA
RUA RAUL DE CASTRO E SILVA	IPANEMA
RUA ROBERTO BURLE MARX	IPANEMA
RUA SERRA DA GRACIOSA	IPANEMA
RUA TUCURUI	IPANEMA
TR. TIMBO	IPANEMA
TV GUAICURUS	IPANEMA
TV IRACEMA	IPANEMA
TV ITACOLONI	IPANEMA
TV ITAPECIRICA	IPANEMA
TV PONTA PORÁ	IPANEMA
TV SOLIMÕES	IPANEMA
TV TOCANTINS	IPANEMA
TV TROMBETA	IPANEMA
TV UTINGA	IPANEMA
TV XACO	IPANEMA
TV XAVANTE	IPANEMA
TV XOPIM	IPANEMA
<b>SHANGRI-LA (Shangri-la a Barrancos)</b>	<b>CARMERY/SHANGRILA FUNDOS</b>
AV AYRTON SENNA	GRAJAÚ
AV GRAJAÚ	GRAJAÚ
RUA DONA ALBA DA SILVA	GRAJAÚ
RUA JUSCELINO KUBICHEK	GRAJAÚ
RUA PRIMAVERA	GRAJAÚ
RUA TIRADENTES	GRAJAÚ
AV CAIOBA	SHANGRILÁ
AV NEPTUNO	SHANGRILÁ
RUA CAMPO MOURÃO	SHANGRILÁ
RUA CASCAVEL	SHANGRILÁ
RUA FOZ DO IGUAÇU	SHANGRILÁ
RUA TOLEDO	SHANGRILÁ
AV ATLANTICA	PONTAL DO SUL
AV PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
ENTRADA (01) PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
PRAÇA AV DAS ARAUCARIAS	PONTAL DO SUL
PRAÇA DA INVASÃO	PONTAL DO SUL
PRAÇA DA RUA DAS ENCANTADAS	PONTAL DO SUL
PRAÇA PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
RUA ANTHONY QUINN	PONTAL DO SUL
RUA DAS ALAMANDAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS ALFAVACAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS AROEIRAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS AVENÇAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS ENCANTADAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS GABIROBAS	PONTAL DO SUL
RUA DAS SAMANBAIAS	PONTAL DO SUL
RUA DO GUAPÉ	PONTAL DO SUL
RUA DOS ANANAS	PONTAL DO SUL
RUA DOS EUCALIPTOS	PONTAL DO SUL
RUA DOS LIRIOS	PONTAL DO SUL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

RUA DOS PINHEIROS	PONTAL DO SUL
RUA DOS SOMBREIROS	PONTAL DO SUL
RUA DOS XAXINS	PONTAL DO SUL
RUA FLOR DE MAIO	PONTAL DO SUL
RUA JACARANDA	PONTAL DO SUL
RUA PAU BRASIL	PONTAL DO SUL
RUA S/ NOME (LADO RUA ENCANTADA)	PONTAL DO SUL
ALAMEDA ARTUR JOAO DE CAMPOS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DAS GOIABEIRAS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DAS PITANGUEIRAS	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DO CAFÉ	PONTAL DO SUL
ALAMEDA DOS COQUEIROS	PONTAL DO SUL
AV BEIRA MAR - PONTAL DO SUL	PONTAL DO SUL
AV BEIRA MAR (DENTRO PONTAL SUL)	PONTAL DO SUL
AV BENTO MUNHOZ DA ROCHA	PONTAL DO SUL
AV DAS ARAUCÁRIAS	PONTAL DO SUL
AV DAS PALMEIRAS	PONTAL DO SUL
PATIO CAMARA MUNICIPAL	PONTAL DO SUL
RUA BAMBUZAL	PONTAL DO SUL
RUA CAMBARÁ	PONTAL DO SUL
RUA DO CAJU	PONTAL DO SUL

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.2. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:
- 3.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e termo de referência;
  - 3.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 3.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;
  - 3.2.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA;
  - 3.2.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 3.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 3.2.7. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal do contrato;
  - 3.2.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
  - 3.2.9. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços;
  - 3.2.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - 3.2.11. Assegurar o acesso dos empregados do licitante vencedora, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as atividades;
  - 3.2.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas, por intermédio de seu Fiscal



- do Contrato designado, que anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- 3.2.13. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- 3.2.14. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 3.2.15. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, inclusive quanto a procedência e pureza dos combustíveis
- 3.2.16. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 3.2.17. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 3.2.18. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios da execução do objeto deste Termo;
- 3.2.19. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até a completa regularização;
- 3.2.20. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada junto aos Sistemas, antes de cada pagamento.;
- 3.2.21. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 3.2.22. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa
- 3.2.23. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento/execução do objeto, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;
- 3.2.24. Para que seja realizado os serviços, será emitido Ordem de Serviço devidamente assinada pelo responsável, contendo minimamente as seguintes informações:
- f) Nome da empresa CONTRATADA e o nome completo do representante;
  - g) Descrição pormenorizada do serviço a ser realizado, inclusive quando da entrega de materiais;
  - h) Valor do serviço prestado;
  - i) Prazo máximo para a execução do serviço requerido, sob pena de descumprimento das obrigações contratuais;
  - j) Local e assinatura do responsável pela emissão da Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.41. Cumprir todas as exigências constantes no edital e seus anexos.
- 4.42. Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização da CONTRANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, utensílios, entre outros de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 4.44. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

funcionários acidentados ou com mal súbito.

- 4.45. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal e as normas internas de segurança e medicina de trabalho.
- 4.46. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.
- 4.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.48. Realizar todos os serviços relacionados com o objeto do Termo de Referência de acordo com as especificações estipuladas.
- 4.49. Realizar, com zelo e fidelidade a prática da boa execução dos serviços, observando as formas, as medidas, os desenhos, realizando verificação “in loco” e a melhor metodologia, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização e ou responsável, à qual se compromete, desde já, submeter-se.
- 4.50. Fornecer e manter no local dos serviços, tudo que for necessário à execução dos serviços dentro dos prazos estipulados e com a qualidade desejada.
- 4.51. Manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos e dando-lhes o destino adequado.
- 4.52. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações, exemplos de aplicação em outros serviços e assistências técnicas de interesse da Prefeitura de Pontal do Paraná em relação a serviços, projetos e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.
- 4.53. Manter, durante a execução dos serviços, o pessoal devidamente uniformizado, limpo, em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás e usando equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com a legislação vigente.
- 4.54. Aguardar a ordem de serviço, devidamente assinada e repassada para a equipe de campo para proceder com a execução do serviço.
- 4.55. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, das ordens de serviço, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Secretaria Municipal Obras de Serviços Urbanos.
- 4.56. Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 4.57. Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento da CONTRATANTE.
- 4.58. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.
- 4.59. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura de Pontal do Paraná, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.
- 4.60. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.
- 4.61. Acatar e cumprir todas as regras e obrigações estabelecidas na convenção coletiva do Sindicato de Classe, a que seus empregados estiverem filiados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 4.62. Fornecer, mensalmente, declaração por escrito, sob as penas da lei, de que estão cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

contrato, de acordo com o disposto no art. 71.

- 4.63. da Lei nº 8.666/93, sem o prejuízo da consulta acerca da regularidade trabalhista prevista no art. 29, inciso V da Lei nº 8.666/93. 8.1.23 pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.
- 4.64. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos decorrentes do contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura de Pontal do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de responsabilidade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 4.65. Complementar todos os ajustes eventualmente necessários em cada projeto para a perfeita execução dos serviços, bem como elaborar, integralmente, quaisquer projetos que se fizerem necessários com as respectivas aprovações junto aos órgãos competentes, assumindo todos os custos.
- 4.66. Antecipar, sempre que possível, a execução das etapas estabelecidas, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, a fim de compensar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços.
- 4.67. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividade com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação. Estas atividades de inteira responsabilidade da CONTRATADA que respondera em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 4.68. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela licitante vencedora, ou no prazo para tanto, estabelecido pela fiscalização;
- 4.69. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente termo.
- 4.70. Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;
- 4.71. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.72. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação;
- 4.73. Os motoristas deverão estar habilitados e possuir toda a documentação necessário conforme a legislação nacional de trânsito.
- 4.74. A licitante vencedora deverá manter durante a execução dos serviços, a sinalização específica e compatível com a segurança do trabalho.
- 4.75. Deixar à disposição da CONTRANTE os empregados, maquinários, veículos e demais materiais para o devido desenvolvimento dos trabalhos, especificados no Termo de Referência e no contrato.
- 4.76. Permitir que o Fiscal do Contrato, após assinatura do contrato, realize vistoria nas ferramentas, utensílios, veículos automotores e demais itens constantes no Termo de Referência;
- 4.77. Manter sistema de comunicação via celular entre o encarregado, da empresa vencedora do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

certame, e o responsável pelo gerenciamento dos serviços, servidor indicado pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

- 4.78. Todos os serviços serão propostos e gerenciados por servidor indicado pela Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, mediante entrega de ordem de serviço.
- 4.79. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE bem como prestar todos os serviços que lhe forem requeridos.
- 4.80. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente uniformizados, sendo que nos uniformes deverá constar a seguinte frase “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ” no tamanho mínimo de 30 cm x 20 cm. A empresa vencedora terá um prazo de 30 dias a partir da data da assinatura do contrato, para colocação da frase nos uniformes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.7. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal e entrega total dos itens solicitados.
- 5.8. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, **Conta Corrente, Agência e Banco**. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.
- 5.9. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento.
- 5.9.1. Para solicitar o pagamento, utilize o link:  
<https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.
- 5.9.2. Após entrar no link, clicar em **Protocolos**.
- 5.9.3. As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
- 5.9.4. Selecionar o assunto **Pagamento / fornecedores**.
- 5.9.5. Pagamento vinculado à: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**.
- 5.10. Ao fazer a solicitação, favor indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos abaixo:
- k) Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
  - l) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
  - m) Deverão ser informadas na **Nota fiscal eletrônica**, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
  - n) Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
  - o) Certidão de Regularidade do FGTS;
  - p) Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
  - q) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
  - r) Certidão Negativa de Débitos Municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- s) Comprovante de pagamento dos funcionários (holerite, extrato bancário etc...);
- t) Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

5.11. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

5.12. A contratante ao realizar o pagamento à contratada, **deverá efetuar as retenções conforme o disposto no DECRETO MUNICIPAL Nº 10.803, DE 23 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 6.2. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Nº 8.666/93, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público.
- 6.3. A prorrogação deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a Prefeitura de Pontal do Paraná.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.2. Com fundamento nas leis nº 10.520, de 17/07/2002, e Lei nº 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 não manter a proposta; b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b.7 comportar-se de modo inidôneo; b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Pontal do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicial/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R\$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.2.** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

<b>Fonte de recurso</b>	<b>Dotação orçamentária</b>	<b>CR</b>	<b>SECRETARIA</b>
511	1100115452002920523390390000	480	OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Desdobramento			82.02

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

- 9.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda, à CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer de suas Cláusulas.
- 9.2.** Poderá, também, este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO CONTRATO**

- 10.1.** O valor ora pactuado poderá ser reajustado anualmente nos termos da Lei, mediante solicitação da Contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Instrumento, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e observadas as eventuais solicitações, que deverão se fazer acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos deste Contrato.





- 10.2.** A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

- 11.1.** A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** A Fiscalização do Contrato será realizada pelo servidor **Paulo Almir Martins**, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.
- 12.2.** O fiscal do contrato deverá realizar controle fotográfico do material recebido em cada entrega, sendo responsabilidade do fiscal do contrato a sua elaboração. O relatório servirá como condicionante para o pagamento.
- 12.3.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenação de Administração da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.
- 12.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da especificação técnica do serviço executado e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração, especialmente designado e em conformidade com os Art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 13.1.** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:
- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
  - b) Prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
  - c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - d) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**  
**PALÁCIO PREFEITO RUDISNEY GIMENES**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Este contrato com inteiro teor será publicado pela CONTRATANTE no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto no art. 61 da Lei nº 8.666/93 e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

- 15.4.** Fica eleito o foro da Comarca de Pontal do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.
- 15.5.** Assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.
- 15.6.** Esse documento poderá ser assinado digitalmente e encaminhado por meio eletrônico, no e-mail [licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br](mailto:licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br).

Pontal do Paraná, XX de maio de 2023.

**RUDISNEY GIMENES FILHO**  
Contratante

**XXXXXXXXXXXXX**  
Contratada

Gestor do contrato: PEDRO ESTIGARRIBIA POMPILO  
Fiscal de contrato: PAULO ALMIR MARTINS  
Testemunha: VICTOR KUCK