



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 23/2019

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO
FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO,
DETONAÇÃO E DESMONTE DE ROCHAS, COM O
USO DE EXPLOSIVOS.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 23/2019

LICITAÇÃO MODO AMPLA PARTICIPAÇÃO.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma: **PRESENCIAL**, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 27 DE FEVEREIRO DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 14:00 (catorze) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

1.1 - O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que institui o Sistema de Registro de Preços, **Decreto Federal nº 7.892/2013** e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.2 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **registro de preços** para contratação futura e eventual de **SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, DETONAÇÃO E DESMONTE DE ROCHAS, COM O USO DE EXPLOSIVOS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de contratação, constantes do Termo de Referência - Anexo 1 e nos termos deste edital e seus anexos, e para execução de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a data de validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos Serviços a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 - Modelo de Declaração de Inexistência de Parentes na Administração.

Anexo 7 - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614**.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, ou como estiverem.

4.4 - As empresas que apresentarem a documentação acima, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com assinatura do representante legal da empresa, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento com assinatura do representante legal da empresa, onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou qualquer outro órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal e demais comprovantes**, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº **01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação**.

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.2.2 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.2.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.2.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.6 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

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

5.4 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 23/2019

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:.....

FONE:.....

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 23/2019

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:.....

FONE:.....

CNPJ:

5.4 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por, fac-símile e/ou Internet.

5.5 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

- a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
- b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.
- c) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não conste explicitamente a validade na proposta, será considerado como sessenta dias).
- d) Constar o preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço unitário deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** de cada produto elencado no objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso.
- f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).**
- h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.**
- i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.
- j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- n) Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 – O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo1, da seguinte forma:

7.4.1 – O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** do ITEM/SERVIÇO, começando pela proposta de menor preço para o item e terminando com a proposta com maior preço para o item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo nº 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.2 – Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4.1, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.4.3 – Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.4.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.6 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.4.7 - Encerrada a etapa de lances caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço (caso o menor preço não for ME ou EPP), lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC n.º 123/2006.

7.4.8 - Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

7.4.9 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

7.4.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.4.11 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.5 - Habilitada a empresa vencedora, será então aplicado o percentual de desconto aferido do licitante vencedor, proporcionalmente a cada item que compõe o lote.

7.6 - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.

7.7 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.8 - Nas situações previstas nos itens **7.4.6** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – No Envelope de Habilitação, deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1 - **Certificado de Registro Cadastral – CRC** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho-PR, ou todos os documentos previstos no item 8.2.

8.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

8.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.1.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (FGTS).

8.1.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.1.7 - Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

8.1.8 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.1.9 - Comprovante de ausência de registro no Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

8.1.10 - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(conforme modelo em anexo).

8.1.11 - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de Não Parentesco conforme Prejulgado 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal 8.666/93. (conforme modelo em anexo).

8.1.12 – Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (Obrigatório para as Empresas enquadradas como ME/EPP, interessadas em participar do Certame). (conforme modelo em anexo).

8.1.12.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

8.1.13 - Declaração que possui equipamento necessário.

8.1.14 - Certificado de Registro (CR) pessoa jurídica, junto ao Exército Brasileiro, estando a proponente autorizada ao transporte, armazenamento e utilização de explosivos e acessórios de uso civil para serviços de desmonte de rochas em vigor na data de abertura da licitação.

8.1.15 - Carta Blaster habilitando o responsável para ser encarregado de fogo, tendo como o empregador o licitante, em vigor na data de abertura da licitação.

8.1.16 - Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a proponente fornecido serviços semelhantes ao solicitado neste edital;

8.1.16.1 – O(s) atestado(s) deve(m) conter nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com as pessoas declarantes.

8.2 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral-CRC, conforme solicita o item 8.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos citados nos itens 8.1.2 a 8.1.16, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, **com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.**

8.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal das MEP's**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.6 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

8.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

conferência pelo Pregoeiro.

09 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, FGTS ou INSS, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

9.4 – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

11.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

- a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;
- b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;
- c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

12 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

12.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

12.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

12.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

12.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

12.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

13 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

13.1 - Os serviços envolvem projeto e execução de plano de fogo, desmonte de rochas com uso de explosivos e acessórios, mediante detonações controladas e pré-fissuramento. Os serviços deverão ser realizados na Pedreira da Linha Alegria, no interior deste município. De acordo com as necessidades estabelecidas pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

13.2 - Os serviços, serão recebidos e confirmados pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, nos seguintes termos:

13.3 - Verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e consequente aceitação pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

13.4 - Os serviços, uma vez solicitados deverão ser realizados nos locais determinados pela contratante, diretamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações.

13.5 - O prazo de entrega dos produtos objeto da detonação quando solicitado será de 10 (dez) dias em remessa da quantidade necessária, no endereço à Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito no Pátio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

13.6 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.7 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.8 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.11 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 - São obrigações da Contratante:

14.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

14.2 - Obrigações da Contratada:

14.2.1 - Todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, se houverem, e ainda as despesas com manutenção dos equipamentos, de qualquer natureza, fornecimento de todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser suportadas exclusivamente pela empresa licitante vencedora.

14.2.2 - A empresa deverá proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, a sinalização obrigatória de advertência da obra, sendo a única e exclusiva responsável por qualquer fatalidade que possa vir a ocorrer.

14.2.3 - A licitante vencedora deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, fornecendo para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPI's) ser responsável por qualquer dano, acidente ou sinistro que possa ocorrer na execução dos trabalhos por falta de segurança ou equipamentos inadequados.

14.2.4 - A licitante vencedora será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e dos equipamentos aos locais de trabalho solicitados pelo Município.

14.2.5 - A administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.

14.2.6 - A Administração reserva-se ainda, o direito de acompanhar os serviços contratados, através de pessoa apta, competente e, se possível com experiência neste tipo de serviço a ser designada pela Administração Municipal para o acompanhamento, ficando sujeito aos controles de execução dos serviços por parte do Município.

14.2.7 - A licitante vencedora se obriga a substituir quaisquer empregado seu, mediante simples pedido do Contratante, cuja presença seja desaconselhável para o andamento dos serviços, ou qualquer outro motivo que a Contratante julgue necessário.

14.2.8 - A empresa licitante vencedora deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) indicando os serviços contratados e o Cadastro Específico do INSS (CEI) em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

14.2.9 - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados por este Município.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.2.10 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Chopinzinho - Paraná, ou a terceiros por atos praticados ou por atos de seus empregados ou prepostos.

14.2.11 - Após a conclusão dos furos, a empresa vencedora do certame solicitará ao setor de engenharia do Município para que seja procedida a verificação "in loco" da profundidade e localização dos furos, para que seja emitida a autorização para detonação.

14.2.12 - Após a explosão, as pedras deverão ter tamanho compatível com o alimentador do britador de 40cmx60cm, caso não sejam compatíveis que se realize nova detonação sem prejuízo a Administração Pública.

14.2.13 - As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários e máquinas que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

14.2.14 - Todas as taxas e tributos decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

14.2.15 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.2.16 - efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações necessárias.

14.2.17 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.2.18 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.2.19 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.2.20 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.21 - indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15 – DO PAGAMENTO

15.1 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da execução dos serviços, desde que os mesmos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal**, que deverá ser **pelo sistema eletrônico**.

15.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS, FGTS, CNDT e Municipal. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.**

15.3 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

15.3 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços e produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes do **Anexo 1**.

15.4 – Os recursos para o pagamento das obrigações advindas deste Procedimento serão oriundos da seguinte Dotação Orçamentária: **Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (2079/F000 – 1207/F504)**. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

16 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

16.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.5 - A Gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos, Senhor Geraldo Olivo, CPF: 780.414.069-04 a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda:

- a) propor a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do Contrato.

16.6 - A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do Servidor Sr. Dyonatan de César, CPF: 065.924.689-98, que será o responsável pelo recebimento dos produtos e serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os produtos e serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência. Na sua ausência, o Fiscal substituto será o Servidor Sr. Amarildo Miguel Dalle Tese, CPF: 749.565.409-06.

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

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- 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 de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando 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 influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

17.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18 – PENALIDADES

18.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

18.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

19 - DA RESCISÃO

19.1 Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

19.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

19.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

19.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

19.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

20 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

20.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

21 - DA PUBLICIDADE

21.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

22 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

22.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

23 – DA SUCESSÃO E FORO

23.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

24 – ANEXOS DO EDITAL

24.1 – É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

25.2 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

25.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

25.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

25.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

25.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital do pregão.

25.8 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

25.9. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

25.10 – Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

25.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

25.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 08 de fevereiro de 2019

Álvaro Dênis Ceni Scoalro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para perfuração, detonação e desmonte de rochas com uso de explosivos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO M³	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	M³	5.000	Serviço de perfuração, detonação e desmonte de rochas, com todo material próprio necessário a realização do serviço com uso de explosivos	R\$ 22,00	R\$ 110.000,00
VALOR TOTAL PESQUISA DE MERCADO					R\$ 110.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços envolvem projeto e execução de plano de fogo, desmonte de rochas com uso de explosivos e acessórios, mediante detonações controladas e pré-fissuramento. Os serviços deverão ser realizados na Pedreira da Linha Alegria, no interior deste município. De acordo com as necessidades estabelecidas pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

O material será para aplicação das ruas do interior, pois, devido a aquisição de um conjunto de britagem móvel (edital publicado até o momento desta licitação), este material será utilizado em complementação para o cascalhamento das estradas visando a melhora da locomoção por quem utiliza as estradas, principalmente nos dias chuvosos.

Pois, a aquisição do Britador móvel decorreu de um convênio e fazer a aquisição deste e não ter material para o trabalho se torna inútil tal aquisição.

A quantidade solicitada é de 5.000 m³, pois, as estradas do interior somam uma quantidade de 2.000 quilômetros, a distribuição do material nas estradas depende da condição do tempo. Logo, em dias chuvosos ocorre a atolamento dos caminhões, carros entre outros veículos que utilizam as estradas, com este material disponível tal desgosto não ocorrerá, o cascalho serve justamente para dar aderência na locomoção aos veículos quando ocorrem a danificação da estrada e, em especial nos dias chuvosos.

O uso das estradas por veículos pesados como no transporte de aves, suínos e bovinos, bem como transporte escolar, não podem sofrer interrupções e devido a constante circulação as estradas demandam reparos constantes.

A Pedreira Linha Alegre contém um material de fácil acesso para esta Secretaria executar os serviços de retirada após a execução da detonação, não colocando em risco a integridade física de particulares quando estes doam o material de suas propriedades.

No entanto, o material está mais denso para a retirada, não sendo possível apenas com as máquinas desta Secretaria, ou quando possível em tamanhos que não são adequados para o uso, necessitando de perfuração e detonação para ser carregado e posteriormente alimentado no britador móvel, pois, caso seja feito a remoção com máquinas o tamanho da pedra não será possível alimentar o britador, podendo causar a perda do mesmo pelo esforço e peso empurrado no alimentador.

Logo, com a detonação na pedreira deste município na Linha Alegre, poderá manter os reparos nas estradas de forma constante e ininterrupta, trazendo satisfação pelos munícipes.

Conforme autorização nº 47302, da pedreira da Linha Alegre, a qual autoriza a exploração de pequenas cascalheiras, conforme documento em anexo.

3. QUANTITATIVO

3.1. Atualmente, o município obtém o cascalho através de doações de particulares, no entanto, as doações são em propriedades particulares o que torna o material escasso, não atendendo a demanda nas



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

estradas do interior, causando assim diversas reclamações dos munícipes pelo difícil deslocamento nessas estradas.

Para se ter uma estimativa de quantidade solicitada, houve a comparação entre o município de Marques de Souza - RS, o qual tem uma área total de 125,2 Km² e, este solicitou uma quantidade de 20.000 m³, conforme documento em anexo.

O município de Chopinzinho tem uma área de 959,300 Km² e a solicitação é de 5.000 m³, quantidade feita pela experiência no uso deste material pelo Sr. Geraldo Olivo durante o tempo de exercício deste Secretário e em atividades já realizadas ao decorrer dos 14 anos de sua vida profissional, o qual informa ser a quantidade necessária para um período de 12 meses.

Os serviços são estipulados para um período de 12 (doze) meses.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Os serviços, serão recebidos e confirmados pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, nos seguintes termos:

4.2. Verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e consequente aceitação pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

4.3. Os serviços, uma vez solicitados deverão ser realizados nos locais determinados pela contratante, diretamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações.

4.4. O prazo de entrega dos produtos objeto da detonação quando solicitado será de 10 dias em remessa da quantidade necessária, no endereço à Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito no Pátio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos.

4.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, se houverem, e ainda as despesas com manutenção dos equipamentos, de qualquer natureza, fornecimento de todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser suportadas exclusivamente pela empresa licitante vencedora.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2. A empresa deverá proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, a sinalização obrigatória de advertência da obra, sendo a única e exclusiva responsável por qualquer fatalidade que possa vir a ocorrer.

6.3. A licitante vencedora deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, fornecendo para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPI's) ser responsável por qualquer dano, acidente ou sinistro que possa ocorrer na execução dos trabalhos por falta de segurança ou equipamentos inadequados.

6.4. A licitante vencedora será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e dos equipamentos aos locais de trabalho solicitados pelo Município.

6.5. A administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração.

6.6. A Administração reserva-se ainda, o direito de acompanhar os serviços contratados, através de pessoa apta, competente e, se possível com experiência neste tipo de serviço a ser designada pela Administração Municipal para o acompanhamento, ficando sujeito aos controles de execução dos serviços por parte do Município.

6.7. A licitante vencedora se obriga a substituir quaisquer empregado seu, mediante simples pedido do Contratante, cuja presença seja desaconselhável para o andamento dos serviços, ou qualquer outro motivo que a Contratante julgue necessário.

6.8. A empresa licitante vencedora deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) indicando os serviços contratados e o Cadastro Específico do INSS (CEI) em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados por este Município.

6.10. Responsabilizar-se pelo prejuízos causados ao Município de Chopinzinho - Paraná, ou a terceiros por atos praticados ou por atos de seus empregados ou prepostos.

6.11. Após a conclusão dos furos, a empresa vencedora do certame solicitará ao setor de engenharia do Município para que seja procedida a verificação "in loco" da profundidade e localização dos furos, para que seja emitida a autorização para detonação.

6.12. Após a explosão, as pedras deverão ter tamanho compatível com o alimentador do britador de 40cmx60cm, caso não sejam compatíveis que se realize nova detonação sem prejuízo a Administração Pública.

6.13. As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários e máquinas que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

6.14. Todas as taxas e tributos decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame.

6.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.15.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações necessárias.

6.15.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.15.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.15.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.15.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.15.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.15.7. Apresentar qualificação técnica conforme segue:

6.15.8. Declaração que possui equipamento necessário;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.15.9. Certificado de Registro (CR) pessoa jurídica, junto ao Exército Brasileiro, estando a proponente autorizada ao transporte, armazenamento e utilização de explosivos e acessórios de uso civil para serviços de desmonte de rochas em vigor na data de abertura da licitação;

6.15.10. Carta Blaster habilitando o responsável para ser encarregado de fogo, tendo como o empregador o licitante, em vigor na data de abertura da licitação;

6.15.11. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a proponente fornecido serviços semelhantes ao solicitado neste edital;

6.15.12. Os atestados devem conter nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com as pessoas declarantes.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Os contratantes decidem aplicar aos contratos decorrentes desta Licitação, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e as seguintes penalidade:

10.2. I – advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

10.3. II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

10.4. III – penalidade pecuniárias:

10.5. a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

10.6. b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

10.7. c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.8. d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

10.9. e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

10.10. f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

10.11. IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

10.12. V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.13. VI – a rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

10.14. VII – os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93

10.15. Na aplicação das penalidades observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

Responsável pelo levantamento de preços, Maurício Giacomini estagiário da procuradoria.

Município de Chopinzinho - Estado do Paraná, novembro de 2018.

Geraldo Olivo - Secretário de Viação e Serviços Urbanos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 23/2019

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO M³	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	M³	5.000	Serviço de perfuração, detonação e desmonte de rochas, com todo material próprio necessário a realização do serviço com uso de explosivos		
VALOR TOTAL – R\$					

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, trabalhistas, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias
Prazo de Início de Execução dos Serviços: 05 (cinco) dias.
Local de execução: Território de Chopinzinho-PR.

Local, __ de _____ de 2019

Nome completo:
Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:
RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do **Pregão n.º 23/2019**, DECLARA expressamente que :

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, atendendo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, e apresentar antes do início das atividades os documentos previstos no item 14 do Edital.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 23/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Finidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e dezessete, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Centro, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 23/2019. DO OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO, DETONAÇÃO E DESMONTE DE ROCHAS, COM O USO DE EXPLOSIVOS**. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados. **DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até 12 (doze) meses, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:** Os serviços envolvem projeto e execução de plano de fogo, desmonte de rochas com uso de explosivos e acessórios, mediante detonações controladas e pré-fissuramento. Os serviços deverão ser realizados na Pedreira da Linha Alegria, no interior deste município. De acordo com as necessidades estabelecidas pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos. Os serviços, serão recebidos e confirmados pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, nos seguintes termos: Verificação da qualidade e quantidade do serviço fornecido e consequente aceitação pela Secretaria de Viação e Serviços Urbanos. Os serviços, uma vez solicitados deverão ser realizados nos locais determinados pela contratante, diretamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações. O prazo de entrega dos produtos objeto da detonação quando solicitado será de 10 (dez) dias em remessa da quantidade necessária, no endereço à Rua Santos Dumont, nº 3883, Bairro Frei Vito no Pátio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. **DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:** São obrigações da Contratante: 1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e seus anexos; 6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. **Obrigações da Contratada:** 1 - Todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, se houverem, e ainda as despesas com manutenção dos equipamentos, de qualquer natureza, fornecimento de todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços, deverão ser suportadas exclusivamente pela empresa licitante vencedora. 2 - A empresa deverá proporcionar proteção coletiva prevendo a adoção de medidas que evitem a ocorrência de desmoronamentos, deslizamentos, projeção de materiais e acidentes com explosivos, máquinas e equipamentos, a sinalização obrigatória de advertência da obra, sendo a única e exclusiva responsável por qualquer fatalidade que possa vir a ocorrer. 3 - A licitante vencedora deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, fornecendo para seus profissionais os equipamentos de proteção individuais (EPI's) ser responsável por qualquer dano, acidente ou sinistro que possa ocorrer na execução dos trabalhos por falta de segurança ou equipamentos inadequados. 4 - A licitante vencedora será responsável pelos deslocamentos dos profissionais e dos equipamentos aos locais de trabalho solicitados pelo Município. 5 - A administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário que não atenda aos serviços solicitados pela Administração. 6 - A Administração reserva-se ainda, o direito de acompanhar os serviços contratados, através de pessoa apta, competente e, se possível com experiência neste tipo de serviço a ser designada pela Administração Municipal para o acompanhamento, ficando sujeito aos controles de execução dos serviços por parte do Município. 7 - A licitante vencedora se obriga a substituir quaisquer empregado seu, mediante simples pedido do Contratante, cuja presença seja desaconselhável para o andamento dos serviços, ou qualquer outro motivo que a Contratante julgue necessário. 8 - A empresa licitante vencedora deverá apresentar a anotação de responsabilidade técnica (ART) indicando os serviços contratados e o Cadastro Específico do INSS (CEI) em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. 9 - Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados por este Município. 10 - Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Chopinzinho - Paraná, ou a terceiros por atos praticados ou por atos de seus empregados ou prepostos. 11 - Após a conclusão dos furos, a empresa vencedora do certame solicitará ao setor de engenharia do Município para que seja procedida a verificação "in loco" da profundidade e localização dos furos, para que seja emitida a autorização para detonação. 12 - Após a explosão, as pedras deverão ter tamanho compatível com o alimentador do britador de 40cmx60cm, caso não sejam compatíveis que se realize nova detonação sem prejuízo a Administração Pública. 13 - As despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos funcionários e máquinas que executarão os serviços, correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame. 14 - Todas as taxas e tributos decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da empresa vencedora do certame. 15 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações necessárias. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da execução dos serviços, desde que os mesmos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva **nota fiscal**, que deverá ser **pelo sistema eletrônico**. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS, FGTS, CNDT e Municipal. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.** A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

valores relativos aos serviços e produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos constantes do **Anexo 1**. Os recursos para o pagamento das obrigações advindas deste Procedimento serão oriundos da seguinte Dotação Orçamentária: **Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: 05.01.267820008.2.011.3.3.90.39 (2079/F000 – 1207/F504)**. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. **DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS E CONTRATOS:** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Viação e Serviços Urbanos, Senhor Geraldo Olivo, CPF: 780.414.069-04 a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato e ainda: a) propor a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela Contratada; b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado; c) manter controles adequados e efetivos do Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização; d) propor medidas que melhorem a execução do Contrato. A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do Servidor Sr. Dyonatan de César, CPF: 065.924.689-98, que será o responsável pelo recebimento dos produtos e serviços e a comprovação de atendimento ao Termo de Referência, quando poderá suspender a execução desde que os produtos e serviços não estejam compatíveis com a proposta apresentada e o Termo de Referência. Na sua ausência, o Fiscal substituto será o Servidor Sr. Amarildo Miguel Dalle Tese, CPF: 749.565.409-06. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: 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 de contrato; b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando 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 influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato. e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato. **PENALIDADES:** Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades: I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa. II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias. III - **penalidades pecuniárias:** a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato; b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralisação injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa; c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias; d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves; e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993; f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público. IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais. Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993. **DA RESCISÃO:** Aos Contratos gerados a partir da Ata de registro de Preços, poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer. Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito. Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos. Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste. Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado. **DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:** A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. **DA PUBLICIDADE:** Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93. **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro. **DA SUCESSÃO E FORO:** As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado. **DA VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão nº 23/2019** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu -----, redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, _de ____de 201_.

Município de Chopinzinho - Contratante
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

- Contratada - Representante Legal

Amarildo Miguel Dalle Tese – Fiscal da ARP



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I da ARP nº **/2019

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO M³	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	M³	5.000	Serviço de perfuração, detonação e desmonte de rochas, com todo material próprio necessário a realização do serviço com uso de explosivos		
VALOR TOTAL – R\$					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº __/2019.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG: