



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2018 Processo Administrativo nº 211/2018 CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

O Município de Ibaiti, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nos termos da **Portaria n.º 957, de 06/06/2018**, torna público que realizará procedimento administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2018 – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL, para a contratação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUINDO OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, com fulcro no art. 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993, processo administrativo n.º 211/2018, e nos termos do presente Edital.

1 – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUINDO OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COVEIRO E DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS, DE IBAITI, (SEDE E CEMITERIOS DISTRITAIS), PELO PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA A PARTICIPAÇÃO.

2.1 Poderão participar deste Procedimento de Dispensa de Licitação, empresas que cumpram os seguintes requisitos objetivos:

2.1.1 Possuírem sede localizada em Ibaiti e Região do Norte Pioneiro do Paraná.

2.1.2 Tiverem comprovada prestação de serviços de objeto semelhante ao ora Contratado.

2.2 Cópias deste Procedimento Dispensa de Licitação deverão ser encaminhadas para no mínimo, 03 (três) MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, INCLUINDO OS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS que se enquadrem nos requisitos exigidos nos itens 2.2.1 e 2.1.2 deste instrumento.

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

2.3.1 Participante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

2.3.2 Participem reunidas em consórcio.

2.3.3 Tenham como no seu quadro societário servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

3 – DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR EMERGENCIALIDADE.

3.1 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA.

3.1.1. Após identificadas empresas nos termos do item 2.1 deste procedimento, haverá a comunicação via telefone, e-mail ou ofício, para que, querendo as empresas interessadas, protocolem os respectivos Envelopes (Envelope n.º 01 contendo as propostas e Envelope n.º 02 contendo a documentação de habilitação).

3.2 Os envelopes deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibaiti – Paraná, localizado na Rua Jose de Moura Bueno, n. 23, centro, Ibaiti – Paraná, a partir **das 09:00 horas do dia 21 de AGOSTO de 2018 até às 17:00 horas do dia 29 de AGOSTO de 2018.**

3.2.1 A abertura dos envelopes protocolados se dará às **09:00 horas do dia 30 de AGOSTO de 2018.**

3.3 DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA.

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

3.4 DOS ENVELOPES

3.4.1 Os interessados deverão estar protocolados nos termos do item 3 deste Procedimento, sendo o Envelope n.º 01 – contendo as propostas e o Envelope n.º 02 – contendo a documentação de Habilitação;

3.4.2 Os envelopes deverão estar devidamente lacrados, fechados e devem ser protocolados conforme item 3 deste Procedimento;

3.4.3 Não serão recebidos envelopes de empresas que os enviarem proposta em conjunto e/ou por intermédio de portador em comum;

3.4.4 Os envelopes deverão conter na face externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE DE PROPOSTA

DISPENSA 001/2018
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

DISPENSA 001/2018
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

3.5 DA PROPOSTA

A proposta deverá conter:

3.5.1 O Preço global por lote, descritos no Anexo II deste Procedimento, bem como o total proposto do objeto, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00).

3.5.2 No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.

3.5.3 Descrição clara e detalhada dos serviços, obedecendo às especificações e quantitativos do Anexo I deste Procedimento, especificações técnicas e demais elementos necessários para a individualização do bem ofertado.

3.5.4 As propostas serão analisadas e aquelas que não atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Procedimento, serão consideradas desclassificadas.

3.5.5 As planilhas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com no mínimo as disposições contidas neste Procedimento e seus anexos.

3.5.6 Os valores constantes das planilhas deverão considerar o custo individual de cada lote e, em seguida, deverá ser providenciada a soma dos valores, apurando, assim, o valor total mensal do contrato.

3.5.7 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e demais insumos necessários à sua composição, inclusive os decorrentes da localidade onde será prestado o serviço, conforme Anexos I e II deste Procedimento.

3.5.8 Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do protocolo da documentação. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a empresa participante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de 60(sessenta) dias.

3.5.9 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

3.5.10 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados preferencialmente na ordem em que se encontram enumerados e em papel timbrado da participante.

3.5.11 Não deverá conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.5.12 Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

3.5.13 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto deste Procedimento, sendo desconsiderada qualquer participante reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da empresa participante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da interessada, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorram erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados errados, estando sujeito a desclassificação da proposta.

3.5.14 A proposta deverá conter expressamente, além das condições acima descritas, que a proponente se compromete a cumprir todas as condições constantes do procedimento de dispensa de licitação emergencial, bem como a proposta deverá conter demais especificações constantes no Anexo I e II.

3.5.15 Exaurida a fase de julgamento e classificação das propostas, não serão aceitos pedidos de retirada ou desistência de propostas, as quais serão consideradas em todos os seus efeitos obrigacionais, sujeitando-se ao julgamento até o final do procedimento, salvo por motivo justo decorrente de

fato superveniente e aceito pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

3.5.16 A apresentação da proposta pela participante implica na aceitação deste procedimento de dispensa, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a empresa for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste procedimento.

3.6 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

3.6.1 Somente será aberto o Envelope de Habilitação da Empresa classificada em primeiro lugar (detentora da proposta de MENOR VALOR), havendo a abertura do Envelope de Habilitação da Empresa classificada em 2º lugar, caso haja a declaração de inabilitação daquela empresa (classificada em 1º lugar) e assim sucessivamente.

3.6.1.1 O Envelope nº 01 contendo os documentos de habilitação deverá apresentar:

3.7 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.7.1.1 Cédula de Identidade do Responsável pela Empresa;

3.7.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e alterações, ou o Contrato Consolidado se houver devidamente registrado. Em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual e para o MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

3.7.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.7.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.7.2.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

3.7.2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa de tributos estadual emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;

3.7.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa;

3.7.2.5 Prova de Regularidade para com o INSS (CND) e prova de situação regular perante o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

3.7.2.6 Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

3.7.2.7 No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverá ser apresentado todo o documento acima, tanto da matriz quanto da filial.

3.7.2.8 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1.º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o pregoeiro, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o pregoeiro solicitar através do Chat mensagem, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.7.3.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome do interessado, fornecido por pessoas jurídicas, elencadas no item 2 deste procedimento.

3.7.4 DAS DECLARAÇÕES. As empresas interessadas deverão apresentar as seguintes declarações conforme o respectivo Modelo:

3.7.4.1 Declaração da empresa participante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo em Anexo VII.

3.7.4.2 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo em Anexo VI.

3.8 DO PROCESSAMENTO DA DISPENSA

3.8.1 Após o prazo para protocolo da documentação previsto no item 3.2 deste procedimento, a Comissão Permanente de Licitação reunir-se-á para proceder à análise da documentação apresentada;

3.8.2 Na reunião prevista no item 3.8.1 deste procedimento, a Comissão Permanente de Licitação, procederá à abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços, avaliando as condições exigidas neste procedimento e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com o item 3.5 deste procedimento de dispensa;

3.8.3 Será classificada em primeiro lugar a empresa que ofertar menor preço por lote e formalizar sua proposta de acordo com este procedimento, sendo desclassificadas aquelas que apresentem a respectiva proposta em desacordo com este procedimento.

3.8.4 Havendo ao menos uma empresa que atenda a todos os requisitos, o certame terá prosseguimento normal.

3.8.5 Após a fase de “ Propostas” , a Comissão Permanente de Licitação dará sequência ao processo de Dispensa, passando para a fase da Habilitação, onde será aberto o envelope da vencedora da fase de Proposta.

3.8.6 Se a Proposta não for aceitável, ou se o interessado desatender as exigências para habilitação, a Comissão Permanente de Licitação examinará a Proposta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

3.8.7 A Comissão de Permanente Licitação poderá, em qualquer fase deste procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada nesta fase a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

3.8.8 Ocorrendo a hipótese do empate ficto criado pela Lei Complementar 123, as microempresas, empresas de pequeno porte e MEI, que tiver formulado proposta cujo percentual represente número superior em até 10% ao da proposta da primeira colocada (que não seja microempresa e/ou empresa de pequeno porte) poderá formular nova proposta que deverá ter valor inferior ao da melhor proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos depois de declarado a menor oferta.

3.8.9 Verificado o atendimento das exigências fixadas neste procedimento, o participante será declarado vencedor.

3.8.10 Da reunião da Comissão Permanente de licitação deverá ser lavrada ata circunstanciada, que mencionará as empresas concorrentes; as decisões tomadas e ocorrências que interessarem ao julgamento do procedimento, cuja

ata deverá ser assinada por todos os presentes e comunicada aos participantes.

3.8.11 A análise dos documentos de propostas e de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei 8.666/93 bem como no presente edital e seus anexos.

3.8.12 Será inabilitada a empresa que deixar de atender qualquer das condições exigidas neste procedimento, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentarem de forma diversa da fixada neste procedimento: incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos, com a validade expirada ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos, ressalvados os casos previstos na LC 123/2006.

3.8.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste procedimento, que forem omissas, vagas, impuserem condições diferentes das dispostas no presente procedimento ou que contiverem descontos ou execução condicionada a prazos ou vantagens de qualquer natureza aqui não prevista, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como descontos ou vantagens baseados nas propostas das demais participantes; que estiverem incompletas, incorretas, rasuradas ou contendo corretivos, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou, ainda, propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

3.8.14 Serão verificados os preços apresentados, observando-se que o presente procedimento utilizará como critério O MENOR PREÇO APRESENTADO POR LOTE. Sendo declarada vencedora a participante que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE observado o critério de exequibilidade previsto no artigo 48, da Lei 8.666/93, e que tenha sido habilitado.

3.8.15 Se todas as propostas apresentadas pelos participantes forem desclassificadas, a Administração poderá fixar prazo de 02(dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas de preços.

3.8.16 Caso a menor proposta seja até 10% inferior a proposta apresentada por microempresa e/ou empresa de pequeno porte, a ME, EPP e MEI poderá reduzir o valor de sua proposta para que a Administração obtenha um valor menor que o da primeira proposta.

3.9 - DO DIREITO AO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

3.9.1 Da decisão de julgamento caberá recurso administrativo o qual deverá ser protocolado, no prazo improrrogável de 02(dois) dias úteis contados da ciência da decisão, no protocolo conforme item 3.2 deste procedimento com o encaminhamento a Comissão Permanente de Licitação, contendo as respectivas razões.

3.9.2 Decairá do direito de recorrer, a empresa irresignada que não o fizer no prazo conforme item 3.9.1 deste procedimento.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2 Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços bem como pela qualidade dos serviços que empregar, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente procedimento por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

4.3 Repor no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas todos e quaisquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente procedimento.

4.4 Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto do presente procedimento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

4.5 Substituir os profissionais que não estiverem executando os serviços a contento da Administração.

4.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios.

4.7 Zelar pela boa conservação dos bens próprios do município e que compõem, integram e se constituem no objeto do presente procedimento.

4.8 Manter profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para a execução dos serviços contratados, respeitando o número de profissionais exigidos neste procedimento.

4.9 Supervisionar e administrar a frequência dos funcionários, se responsabilizando pela substituição destes em eventuais faltas ou atrasos.

4.10 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de profissionais, entendidos como desqualificados ou inadequados para a prestação dos serviços.

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

4.12 Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

4.13 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto do presente procedimento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

5 – DA CONTRATAÇÃO

5.1 Adjudicado o objeto do presente procedimento, o participante adjudicatária será convocada para assinar o contrato em até 04 (quatro) horas, a contar da notificação a este fim.

5.2 A notificação poderá se dar via e-mail;

5.3 Como condição para celebração do contrato, o participante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

5.4 Quando o convocado não assinar o instrumento de contrato no prazo ou não apresente situação regular de habilitação ou deixe de atender às condições estabelecidas neste procedimento, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a este procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5 Farão parte integrante do contrato o presente procedimento e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente procedimento e para a formulação do contrato.

5.6 O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente procedimento, pelas disposições contidas na Lei 8666/93 com as alterações dela decorrentes, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto do presente procedimento.

5.7 A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida no Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

5.8 O prazo de execução e de vigência é de 180 (cento e oitenta) dias corridos improrrogáveis, haja vista tratar-se de um procedimento de contratação por dispensa emergencial.

5.9 A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

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

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

5.12 Os valores poderão sofrer equilíbrio econômico financeiro, para manter o equilíbrio entre as partes de conformidade com a Lei 8666/93.

6 – DAS SANÇÕES

6.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste procedimento.

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

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

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

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

6.3.3 Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no “ item 14.4.4” , de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

6.4 Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

6.4.1 Advertência.

6.4.2 Multa.

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

6.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.5 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para atuar na qualidade de fiscal do contrato.

6.6 A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos “ itens 6.4.3 e 6.4.4” , nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

6.7 A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal se destina a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem na rescisão unilateral do contrato.

6.7.1 Na fixação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exercer a dois anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

6.7.2 A pena de suspensão dos direitos impede o contratado de participar de licitações, bem como de contratar com os Órgãos da Administração Municipal, durante o prazo fixado.

6.8 A declaração de inidoneidade e descredenciamento, sanção de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorra prejuízo ao interesse público, de difícil ou impossível reversão.

6.8.1 A declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da intimação.

6.8.2 Decorridos dois anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

6.9 A multa prevista no “ item 6.4.2” será:

6.9.1 De até 10% (dez por cento) do valor global dos serviços constante do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada.

6.9.1.1 A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como assim em não aceitar, retirar ou assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

6.9.2 O descumprimento dos prazos fixados para o cumprimento, parcelado ou total, do objeto do presente procedimento implicará na aplicação de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total ou sobre o valor correspondente à parcela em atraso.

6.9.2.1 Decorridos 02 (dois) dias de atraso no cumprimento do contrato, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto do presente

procedimento e aplicando a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços constantes do Contrato ou sobre o valor correspondente aos serviços não prestados.

6.9.3 Na hipótese do item anterior se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior à 2 (dois) anos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

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

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

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

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

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

6.12 Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

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

7- DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dia contados da entrega da nota fiscal com o adimplemento contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

7.2 Por ocasião do pagamento deverão ser apresentados:

7.2.1 Fatura discriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(ais) designado(s) pela Administração.

7.2.3 Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS;

7.2.4 Certidão de Regularidade do FGTS;

7.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

7.4 O pagamento será efetuado diretamente a representante legal da contratada.

7.4.1 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual nos termos do que prescreve o art. 65 na lei 8.666/93.

7.5 No presente exercício, as despesas para a satisfação do objeto do presente procedimento correrão à conta da(s) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

15 - URBANISMO

452 - SERVIÇOS URBANOS

0011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

15.452.0011.2.033 - MANUTENÇÃO DA SEC MUN DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

3.0.00.00.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00.00 - APLICAÇÃO DIRETA

3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

01270-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres

01280-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Polícia

01290-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

01300-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres

01310-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Polícia

01320-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O presente procedimento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Ibaiti revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do mesmo.

7.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste procedimento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

7.4 Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste procedimento, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

7.5 O participante fica obrigado, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

7.6 A participação no procedimento importa total, irrestrita e irretratável aceitação, pelos proponentes, das condições deste procedimento, cujo desconhecimento não poderão alegar.

7.7 A Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, fica-lhe facultada a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo.

7.8 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente ato por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos participantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos.

7.9 Informações e/ou esclarecimentos deverão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação que realiza o presente procedimento, de forma expressa e mediante protocolo, até 02 (duas) horas antes da data designada para recebimento da documentação, conforme estabelece o item 3.2 do presente procedimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

7.10 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.11 Os casos não previstos neste procedimento serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.

7.12 A participação do(a) interessado (s) neste procedimento implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

7.13 O expediente da Administração Pública se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

7.14 Constituem-se em anexos do presente edital

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que estiver com restrição no tocante à regularidade fiscal;

ANEXO V – Modelo de Procuração;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Não Utilização do Trabalho de Menor;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

Ibaiti (PR), 20 de agosto de 2018.

Fernando Lopes Siqueira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria n. 957/18 de 06/06/2018.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA EMERGENCIAL

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COVEIRO E DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE IBAITI (CEMITERIO SEDE, DISTRITO DE CAMPINHOS, VILA GUAY E VASSOURAL, PELO PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a Recomendação administrativa n. 12/2107 oriundo do Inquéritos Cíveis nºs : MPPR-0061.15.000067-9 e MPPR-0061.13.000195-2, da 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Ibaiti – Paraná, cujo teor da recomendação é a cessação na Contratação irregular de Pessoal de forma direta via recibo de pagamento à autônomo. (RPA).

2.2 Atualmente este Município de Ibaiti possui uma população – estimada de 2017 em 31.095 habitantes, FONTE: IBGE, NOTA: Dados divulgados pela fonte, em 30 de agosto de 2017.

Ocorre que no Município de Ibaiti existem 04 (quatro) cemitérios públicos, que são: Cemitério da Sede (Ibaiti), e Cemitérios Distritais, sendo Campinhos, Vila Guay e Vassoural, e o Município não possui nenhum servidor concursado no cargo de “coveiro” para atendimento a demanda existente no Município sede e nos cemitérios distritais, sendo que nos últimos 12 (doze) meses o numero de sepultamentos chegou a 190, (cento e noventa) conforme gráfico abaixo:

2.3 Para atender a toda essa demanda havia apenas 4 (quatro) contratados no cargo de coveiro que trabalhavam atendendo aos Cemitérios Públicos do Município e que tiveram que ser dispensados para atender a recomendação administrativa do MPPR.

2.4. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, essenciais e insubstituíveis, devido ao fato que o trabalho de sepultamento ocorre 08 (oito) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, sendo que não há como se prever a utilização deste serviço, haja vista que a morte é uma fatalidade inesperada há todo momento. Sendo que não há no quadro geral funcional da Prefeitura servidor efetivo para a função de coveiro.

2.5. Considerando ainda que, os serviços de limpeza e conservação se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

2.6. Considerando que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como necessário a terceirização de serviços, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento do serviço de sepultamento através do coveiro.

2.7. Considerando que este serviço é de natureza temporária e é imprescindível, sendo que se trata de sepultamento e exumações sem prévio agendamento, e não havendo tempo suficiente para realização de um Processo de Seleção Simplificado – PSS ou um Concurso Público, e em momento algum este serviço não pode ser paralisado.

2.8 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias, será suficiente para que sejam tomadas as providências, visando à contratação de coveiros, via empresa terceirizada especializada neste ramo de atividade, e também, conclusão de PSS – Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária da função de coveiro, que posteriormente, serão contratadas por Concurso Público.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO E SERVIÇO

3.1. DOS COVEIROS:

3.2. Descrição do Cargo: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento e exumar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

3.3. Atribuições do Cargo:

Executar abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública

Proceder à inumação de cadáveres.

Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento ao mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica.

Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios.

Atender as normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas afins.

Verificar a disponibilidade de sepulturas, selecionar as ferramentas, cavar o terreno, abrir portão, remover tampão, lajes ou jardins e verificar as medidas das sepulturas e do caixão;

Verificar autorização e numeração para sepultamento;

Medir caixão e acertar a sepultura, marcá-la, transportar caixão ao local de sepultamento, colocar caixão dentro da sepultura, fechar gavetas, datar gavetas, encaixar lajes e tampão;

Calafetar sepulturas; cobrir sepulturas com terra;

Dispor as coroas de flores, retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento e organizar o local;

Escorar paredes das sepulturas, preparar materiais para confecção de carneiros e prepara-los;

Assentar ou encaixar tijolos e colocar lajes pré-moldadas;

Sondar carneiros, desfazer fechos de gavetas, retirar lajes pré-moldadas, retirar a tampa do caixão, quebrar o lacre, avaliar se há condições de exumação, acondicionar ossos em recipiente adequado e transporta-los ao local determinado;

Limpar sepulturas e fechar ossários;

Trasladar corpos e despojos até o local estabelecido;

Cumprir exigências judiciais, quando couber, segundo orientação de superior hierárquico;

Fazer conservação dos cemitérios recolhendo lixo não produzidos pelo cemitério, carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas;

Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério, descarregar materiais para sepultamento e exumação;

Pintar áreas gerais do cemitério, separar materiais para reaproveitamento, remarcar as identificações das sepulturas;

Aplicar herbicidas, podar copas de árvores, cortar gramas e reformar calçadas;

Auxiliar no controle de entrada e saída de veículos em dias especiais;

Zelar pelo patrimônio, alertando à segurança, quando couber, sobre pessoas alheias ao ambiente;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios e acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais;
Colocar areia nos vasos;
Informar à família sobre a localização de sepulturas;
Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável;
Orientar família a procurar administração para inteirar-se de normas e procedimentos do cemitério;
Afixar placas de orientação e comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.
Desempenhar outras atividades correlatas

Compete ainda ao cargo de coveiro:

- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos serviços;
- Controlar o pessoal, o material e a qualidade dos serviços prestados;
- Providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; .
- Providenciar os materiais e os equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- Tomar providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços.

4. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

A Secretaria Municipal de Administração encaminhará cópia do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL para empresas que:

4.1 Possuírem sede localizada no Município de Ibaiti e Região do Norte Pioneiro /PR;

4.2 Tiverem comprovada prestação de serviços de objeto semelhante ao ora contratado.

4.3 Diferentemente, não serão encaminhadas cópias do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL para

empresas que estiverem impedidas de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4 Participante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

4.5 Tenham como no seu quadro societário servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

4.6 O prazo de execução e vigência será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura de contrato ou até que se finalize o novo procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial, para a contratação de Empresa para prestação de serviços gerais; além da execução de PSS – Processo Seletivo Simplificado para os cargos de coveiros e outros.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS

001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

15 - URBANISMO

452 - SERVIÇOS URBANOS

0011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

15.452.0011.2.033 - MANUTENÇÃO DA SEC MUN DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS

3.0.00.00.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00.00.00 - APLICAÇÃO DIRETA

3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

01270-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres

01280-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Policia

01290-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

01300-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres

01310-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Policia

01320-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Administração, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma;

6.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Os serviços serão executados com a utilização de equipamentos adequados, seguros, com habilidade e técnica;

7.2. A empresa contratada deverá garantir, durante a execução, a proteção e a conservação não só dos serviços executados, mas de todo o local onde estarão sendo executados os serviços, do seu início até o seu recebimento;

7.3. A empresa contratada deverá empregar durante o serviço, operários especializados, bem como deverá manter permanente vigilância sobre os serviços executados e sobre os materiais e equipamentos que empregar, cabendo-lhe toda a responsabilidade por qualquer dano ou perda que os mesmos venham a sofrer;

7.4. A empresa contratada deverá garantir a segurança total dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, inclusive providenciar, às suas custas, o seguro de vida de todos os operários;

7.5. Os serviços de limpeza geral, inclusive remoção de entulhos, correrão por conta da empresa contratada;

7.6. Todos os profissionais deverão ser pontuais e assíduos, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor desempenho das atividades profissionais;

7.7. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.8. Fornecer os materiais e equipamentos necessários para realização dos serviços;

7.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;

7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993;

7.15. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, compatível características, quantidades e prazos com o 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo de 02 (dois) atestado(s), em nome do Licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que já tenha executado ou esta executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo ainda constar nestas declarações a descrição do período e o local da prestação dos serviços, bem como se durante a prestação do serviço existiu algum problema operacional, com cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, dos contratos de Prestação de Serviços dos mesmos, conforme Lei nº 8.666 – art. 30.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAÍTI – PARANÁ

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista na Lei 8.666/93.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Obras e Serviços Urbanos, que designará um servidor habilitado.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COM DETALHAMENTO DOS PREÇOS

LOTE – 01 – SERVIÇOS DE COVEIRO / ZELADOR DO CEMITÉRIO – SÉDE – IBAITI - PR

OBJETO	SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	ESTIMATIVA
Serviços de Coveiro e Zelador de Cemitério	CNAE – 9603-3/03 - Serviços de sepultamento	Mensal sendo ordinariamente com disponibilização para o atendimento das 07 as 17 horas de segunda à sexta-feira, nos dias uteis. Nos demais dias, ou seja extraordinariamente nos sábados, domingos e feriados, deverá comparecer ao cemitério no caso de existência de sepultamento para estes dias, prestando os serviços necessários.	R\$ 1.400,00 por mês, com todos os encargos,	R\$ 8.400,00 por seis meses.

LOTE- 02 – SERVIÇOS DE COVEIRO / ZELADOR DO CEMITÉRIO – DISTRITO DE CAMPINHO

OBJETO	SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	ESTIMATIVA
Serviços de Coveiro e Zelador de Cemitério	CNAE – 9603-3/03 - Serviços de sepultamento	Mensal sendo ordinariamente com disponibilização para o atendimento das 07 as 17 horas de segunda à sexta-feira, nos dias uteis. Nos demais dias, ou seja extraordinariamente nos sábados, domingos e feriados, deverá comparecer ao cemitério no caso de existência de sepultamento para estes dias, prestando os serviços necessários.	R\$ 1.400,00 por mês, com todos os encargos.	R\$ 8.400,00 por seis meses.

LOTE – 03 – SERVIÇOS DE COVEIRO / ZELADOR DO CEMITÉRIO – DISTRITO DE VILA GUAY

OBJETO	SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	ESTIMATIVA
Serviços de Coveiro e Zelador de Cemitério	CNAE – 9603-3/03 - Serviços de sepultamento	Mensal sendo ordinariamente com disponibilização para o atendimento das 07 as 17 horas de segunda à sexta-feira, nos dias uteis. Nos demais dias, ou seja	R\$ 1.400,00 por mês, com todos os encargos.	R\$ 8.400,00 por seis meses.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

		extraordinariamente nos sábados, domingos e feriados, deverá comparecer ao cemitério no caso de existência de sepultamento para estes dias, prestando os serviços necessários.		
--	--	--	--	--

LOTE 4 – SERVIÇOS DE COVEIRO / ZELADOR DO CEMITÉRIO – DISTRITO DE VASSOURAL

OBJETO	SERVIÇO	DURAÇÃO	VALOR	ESTIMATIVA
Serviços de Coveiro e Zelador de Cemitério	CNAE – 9603-3/03 - Serviços de sepultamento	Mensal sendo ordinariamente com disponibilização para o atendimento das 07 as 17 horas de segunda à sexta-feira, nos dias uteis. Nos demais dias, ou seja extraordinariamente nos sábados, domingos e feriados, deverá comparecer ao cemitério no caso de existência de sepultamento para estes dias, prestando os serviços necessários.	R\$ 1.400,00 por mês, com todos os encargos.	R\$ 8.400,00 por seis meses.

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias.
Demais condições de acordo com o Edital.

..... de de.....

Representante Legal
Razão Social da Empresa

CNPJ
Endereço:
Telefone:
E-mail:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º 032/2018

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual _____, com sede na Rua _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio, _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente na Rua _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do Contrato Social, DECLARA, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a DISPENSA DE LICITAÇÃO POR CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º 032/2018.

XXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2018

Assinatura

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (identificar seu enquadramento)

Ao Presidente da Comissão de Licitação.

DISPENSA DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º 032/2018

A Empresa _____, pessoa
jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
inscrição estadual _____, com sede na Rua
_____, CEP _____,
na cidade de _____, neste ato representada por
seu sócio, _____, brasileiro, empresário,
portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito
no CPF sob o nº _____,
residente na Rua
_____, CEP _____, na cidade de
_____, nos termos do Contrato Social. DECLARA,
sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem
como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo
artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, estando enquadrado como
MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e apto a usufruir o
tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei

xxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ

ANEXO V

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____ com sede na _____ CEP _____ na cidade de _____ neste ato representada por seu sócio, _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ residente na _____, CEP _____, na cidade de _____.

OUTORGADO: _____ brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____.

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Ibaíti - Pr, no que se refere ao Procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º XXX/2018, podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Representante Legal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO do Município de Ibaiti (PR).

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º XXX/2018

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual _____, com sede na _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do contrato social, declara que inexistem qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Representante Legal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

ANEXO VII

D E C L A R A Ç Ã O DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO do Município de Ibaiti - Pr.

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º XXX/2018

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio _____, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, nos termos do contrato social, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

xxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Representante Legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ

ANEXO VIII

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º XXX/2018

A Empresa _____, pessoa
jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
inscrição estadual _____, com sede na Rua
_____, CEP _____,
na cidade de _____, neste ato representada por
seu sócio, _____, brasileiro, empresário,
portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito
no CPF sob o nº _____, residente na Rua
_____, CEP _____, na cidade de
_____, nos termos do Contrato Social, DECLARA,
que cumpre plenamente os requisitos exigidos neste Procedimento, com
exceção dos referentes à regularidade fiscal, o qual desde já se compromete a
regularizar caso venha a ser declarada vencedora do certame.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Representante Legal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2018, QUE CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE IBAITI E (RAZÃO
SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE IBAITI, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ/MF sob n. 77.008.068/0001-41, com sede administrativa na Praça dos Três Poderes, n. 23, Ibaity – Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal - **ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**, brasileiro, casado, médico, portador da CI-RG n. 6.259.277-0 (SSP-PR0, e do CPF-MF sob n. 023.244.229-05, residente e domiciliado na Rua Arthur Sampaio, n. 140, Centro, Ibaity – Paraná,

CONTRATADA:

EMPRESA _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, neste ato representada por seu _____, Sr (a). _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) na Rua _____.

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO IBAITI, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL N.º XXXX/2018, protocolizado sob nº/2018 e Proposta da Contratada, bem como, dos demais anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

É objeto deste Contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TERCEIRIZAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COVEIRO E DE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS DE IBAITI – PR, PELO PERÍODO DE 90 (NOVENTA) DIAS, conforme Termo de Referência e demais Anexos deste Procedimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

Os prazos de execução e de vigência são de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO.

I - A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Procedimento de Dispensa de licitação, sendo que a respectiva entrega deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de prorrogação;

II - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

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

IV - A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas;

V - O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art. 73 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, observadas a necessidade de elaboração de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.

O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx, cujo valor unitário se verifica junto da proposta apresentada pela contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO. O pagamento será mensal, baseado na quantidade de mão-de-obra efetivamente executada, mediante apresentação da nota fiscal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

detalhada, devidamente atestada através de crédito bancário, na conta corrente informada pela licitante contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do mês vencido;

CLÁUSULA QUINTA – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO POR OCASIÃO DO PAGAMENTO.

Por ocasião do pagamento deverá ser apresentado pela Contratada:

I - Notas fiscais devidamente atestadas pelo Secretário Municipal responsável pelo órgão municipal onde o respectivo trabalho foi desenvolvido;

II – à Nota fiscal deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) Folha de pagamento de pessoal dos empregados que prestam serviço a esta CONTRATADA;

b) Guia de recolhimento do INSS, FGTS, ISS, PIS, GFIP e IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efeito declarado, na forma do parágrafo 4º, do artigo 31, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) O Cadastro Geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4923/65);

d) Planilha contendo a relação dos trabalhadores, por Secretaria Municipal, informando o local de trabalho, as horas laboradas, cópia das folhas ponto, devidamente atestadas, pelo servidor público responsável pelo local onde o trabalho terceirizado foi desenvolvido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Obras e Serviços Urbanos a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos serviços que, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a substituição ou correção de irregularidades. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos relacionados nos incisos e alíneas previstas

nesta cláusula, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrentes do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando na apresentação da Fatura/Nota Fiscal;

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA deverá encaminhar a documentação prevista na alínea “ d” do inciso II desta cláusula, à respectiva Secretaria Municipal onde foi desenvolvido o trabalho, por exemplo, a documentação comprobatória daquele trabalho realizado nos Cemitérios Municipais, deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: Cada Secretário Municipal após comprovação da prestação de serviços encaminhará ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (gestor do contrato) a solicitação de despesa, para que este, solicite à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, os respectivos empenhos, sendo que esta, se for o caso, encaminhará aquele, todos os empenhos correspondentes às diversas secretarias municipais onde fora executada a prestação de serviços.

PARÁGRAFO SEXTO: O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO solicitará à CONTRATADA, a emissão das respectivas notas fiscais e quando as tiver em sua posse, solicitará aos demais secretários municipais, co-gestores, que lhe procurem para que providenciem o ATESTO das notas conforme o serviço executados nas respectivas secretarias municipais.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Devidamente atestadas as Notas Fiscais, serão encaminhadas pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, para liquidação e pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS
001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
15 - URBANISMO
452 - SERVIÇOS URBANOS
0011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
15.452.0011.2.033 - MANUTENÇÃO DA SEC MUN DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS
3.0.00.00.00.00 - DESPESAS CORRENTES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

3.3.90.00.00.00 - APLICAÇÃO DIRETA
3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA
01270-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres
01280-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Polícia
01290-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
01300-000/1/7/0/0 - Recursos Ordinários Livres
01310-510/1/7/0/0 - Taxas - Exercício de Poder de Polícia
01320-511/1/7/0/0 - Taxas de Prestação de Serviços

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

II - Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços bem como pela qualidade dos serviços que empregar, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente procedimento por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

III - Repor no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas todos e quaisquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente procedimento.

IV - Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto do presente procedimento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

V - Substituir os profissionais que não estiverem executando os serviços a contento da Administração.

VI - Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios.

VII - Zelar pela boa conservação dos bens próprios do município e que compõem, integram e se constituem no objeto do presente procedimento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD IBAITI – PARANÁ

VIII - Manter profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para a execução dos serviços contratados, respeitando o número de profissionais exigidos neste procedimento.

IX - Supervisionar e administrar a frequência dos funcionários, se responsabilizando pela substituição destes em eventuais faltas ou atrasos.

X - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de profissionais, entendidos como desqualificados ou inadequados para a prestação dos serviços;

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

XII - Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

XIII - Respeitar o piso salarial dos contratados e todos os encargos relativos aos profissionais prestadores do presente serviço, em conformidade com as determinações relativas a categoria.

XIV - Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto do presente procedimento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

I – Fiscalizar, efetivamente, a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

II - Proporcionar condições para a boa execução do contrato, fornecendo à CONTRATADA os elementos necessários à execução dos mesmos;

III – Proceder ao pagamento pelos serviços comprovadamente prestados, desde que atendidas as exigências previstas neste contrato e procedimento de dispensa de licitação.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I - Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada experiência, contratados pela contratada, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Administração;

II - Os profissionais encarregados da prestação de serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes fornecidos pela Contratada, identificação através de crachás, com fotografia recente, e com equipamentos de proteção individual – EPIs – também fornecidos pela Contratada;

III - Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

IV - Os profissionais disponibilizados devem ter boa conduta, apresentar-se corretamente vestidos/uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;

V - A contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços;

VI - O controle de frequência de cada profissional será feito pelo servidor responsável designado para cada posto de trabalho, bem como, pela Contratada, que definirá a sua forma de acompanhamento;

V - A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços relativos aos postos de trabalho é condicionada a prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante;

VI - O encaminhamento inicial dos profissionais junto aos postos de trabalho será realizado, em conjunto com a contratada, com o acompanhamento do fiscal designado pela Administração, nas apresentações dos responsáveis pelos respectivos postos;

VIII - A licitante vencedora terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a confirmação do recebimento via e-mail da ordem de autorização para encaminhamento do profissional junto ao posto de trabalho especificado, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

IX - Quando se tratar de substituição do profissional que não se portou adequadamente ou que não atendeu a execução dos serviços, a contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a confirmação do recebimento via fax da comunicação de substituição do profissional, para encaminhamento de outro profissional junto ao posto de trabalho, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

CLÁUSULA DEZ – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES.

I - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato.

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

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

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

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

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

VII - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

VIII - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

IX - A multa prevista será de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado, sendo que depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

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

XI - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

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

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

III - A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - O presente Contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do Edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
IBAITI – PARANÁ**

II - Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o Edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

III - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro da Comarca de Ibaiti – Pr.

IV - Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do PROCEDIMENTO 2018, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Ibaiti (PR), xx de xxxxxx 2018.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA