



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Termo de Recebimento

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 13/2018

Atesto o recebimento da CONCORRENCIA PÚBLICA Nº. 13/2018, referente à
(objeto) _____.

Data de Retirada do EDITAL: ____/____/____

Empresa: _____

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

ASSINATURA: _____

ESPAÇO RESERVADO PARA CARIMBO DO CNPJ

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Materiais e Compras, do telefone (43) 3535-9452. E-mail – **comprasjag@gmail.com**.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2018
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Processo Licitatório nº 242/2018

O Município de JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 06/2018 de 03 de janeiro de 2018, torna público que de acordo com a Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, receberá em conformidade com o presente EDITAL, até às **09:15 hs do dia 09 de janeiro de 2019**, no Protocolo Geral da sede da Prefeitura de JAGUARIAÍVA, sito a Praça Isabel Branco, 142, Cidade Alta, envelopes contendo DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de PREÇOS para EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, objeto do presente EDITAL.

RESUMO DA LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada com vistas a prestação de forma continua para dar apoio de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas no Município de Jaguariaíva, compreendendo os serviços de capina manual, roçada manual, roçada mecânica, intervenção de poda de arvores e arbustos e limpeza de bueiros e boca de lobos, com fornecimento de mão de obra.

MODALIDADE / TIPO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA / Menor Preço Global.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 09/01/2019 às 09:30 hrs.

PREÇO MÁXIMO: Até R\$ 2.138.732,00 (dois milhões cento e trinta e oito mil setecentos e trinta e dois reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: Até 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 dias após a emissão da nota fiscal.

PRAZO DO CONTRATO: O prazo de duração do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, este prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada com vistas a prestação de forma continua para dar apoio de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas no Município de Jaguariaíva, compreendendo os serviços de capina manual, roçada manual, roçada mecânica, intervenção de poda de arvores e arbustos e limpeza de bueiros e boca de lobos, com fornecimento de mão de obra.

1.1 - VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

1.1.1 - As empresas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis do quadro permanente da empresa, deverão procurar o(s) Engenheiro(s) da PMJ, para efetuar a visita técnica dos serviços referidos no item 01, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

1.1.2 - As visitas técnicas serão acompanhadas pelo(s) Engenheiro(s) da PMJ, que certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Visita e Informações Técnicas. Esse



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 (Vide subitem 6.7.1 deste Edital).

1.1.3 - A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato. A visita deverá ser agendada na Secretaria Mun. de Infraestrutura e Habitação da PMJ, através do fone: (43) 3535-9471.

1.1.4 – O prazo da visita técnica ao local encerra impreterivelmente dia 08/01/2019

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos nos itens 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 (Documentos de Habilitação - Envelope nº 1) e que tenha especificado no ramo de atividade, expresso no Estatuto ou Contrato Social, atividades e serviços que sejam compatíveis com o objeto do edital.

2.2 - Não poderá participar da presente licitação o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, inclusive servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

2.4 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

2.5 - Não poderá participar empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

2.6 – É vedada a participação de duas ou mais empresas, que tenham como proprietários, sócios, diretores, ou gerentes, participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ ou de fato.

2.7 - Não poderá participar empresa que haja partes em processo de falência recuperação judicial ou extrajudicial, ação declaratória de insolvência, concordatária, concurso de credores, dissolução e liquidação.

2.8 – Todas as sessões serão públicas, porém, ao participar será vedado qualquer tipo de registro ou gravação de áudio e/ou vídeo, sob pena de o pregoeiro reter os equipamentos utilizados sem permissão até o final do respectivo expediente.

3 - RECURSOS FINANCEIROS E PREÇO MÁXIMO

3.1 - As despesas com o objeto deste edital correrão à conta das dotações financeiras do exercício de 2019.

3.2 – O preço máximo para a presente licitação é de R\$ 2.138.732,00 (dois milhões cento e trinta e oito mil setecentos e trinta e dois reais).

4 - APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

4.1 - A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.2- A proponente deverá entregar à comissão de licitação, no local, na data e na hora fixados neste edital, a documentação e proposta em 2 (dois) envelopes separados:

4.3 - Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

ENVELOPE Nº 1 - QUALIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2018

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

CNPJ:

DATA DE ABERTURA: 09/01/2019 às 09:30 hrs

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 13/2018

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

CNPJ:

DATA DE ABERTURA: 09/01/2019 às 09:30 hrs

4.4 – A Qualificação e a Proposta (envelopes nº 1 e nº 2) poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviada pelo correio ou outros serviços de entrega, ao setor de protocolo da Prefeitura. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes, enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

4.5 - Após o horário de entrega dos 2 (dois) envelopes, estabelecido neste edital nenhuma proposta será recebida.

5 - ELEMENTOS INSTRUTORES

5.1 - São parte integrante deste edital os seguintes elementos:

- Modelo Proposta de Preços (Anexo I);
- Plano de Trabalho (Anexo II);
- Carta-credencial (Anexo III);
- Declaração de inidoneidade e de fato superveniente (Anexo IV);
- Declaração de recebimento de documentos (Anexo V);
- Termo de Renúncia (Anexo VI);
- Declaração de cumprimento ao artigo 7º da CF (Anexo VII);
- Declaração de ME ou EPP (Anexo VIII)
- Modelo de Contrato de Prestação de Serviço (Anexo IX);

6 - QUALIFICAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

6.1 - Deverão estar inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, apresentados em original. As folhas deverão,



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFERENCIALMENTE, ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7 cm), datilografadas ou impressas por computador, com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, e a de rosto deverá conter a mesma indicação do envelope nº1. O volume **PREFERENCIALMENTE** encadernado com tipo espiral, índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente.

6.2 - Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferido em confronto com o original, pela Comissão de Licitação, na seção de recebimento das propostas (envelopes nº1 e nº2), ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.3 - Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 dias (sessenta) dias da data limite estabelecida para o recebimento e abertura das propostas.

6.4 - O envelope deverá conter a seguinte documentação:

6.5 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

6.5.1 - **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado e alterações em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do estado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deve ser conexa com o objeto da presente licitação;

6.5.2 – **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado**, atualizada com validade não superior a 60 dias;

6.5.3 - Demonstrações financeiras do último exercício social (**balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados, devidamente registrado na Junta Comercial**).

6.5.4 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida eletronicamente no site do Tribunal Superior do Trabalho;

6.5.5 - **Carta de Credenciamento**, com a indicação de representante credenciado a acompanhar em nome da empresa todas as etapas de licitação (anexo III);

6.5.6 – **Declaração** da proponente informando que não está declarada inidônea do direito de licitar e inexistência de fato supervenientes impeditivos da habilitação (anexo IV);

6.5.7 – **Declaração** da proponente informando que recebeu todos os elementos e informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, assinada por representante legal ou procurador da empresa, conforme Modelo em anexo (anexo V);

6.5.8 – Com a finalidade de facilitar o prosseguimento da sessão, o licitante, em caso de não comparecimento, poderá enviar junto com os documentos o **Termo de Renúncia de Recursos**, conforme Modelo em anexo (anexo VI);

6.5.9 - **Declaração** da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal (is) da empresa, conforme modelo em anexo (Anexo VII);

6.5.10 – **Declaração** de que a proponente enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (anexo VIII), quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.6 – QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

6.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

6.6.2 - Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (CRF).

6.6.3 - prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)

6.6.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio da respectiva Certidão Negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei

6.6.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, por meio da respectiva Certidão Negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.

6.6.6 - Certidão de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida eletronicamente pelo site do Tribunal Superior do Trabalho.

6.7 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.7.1 – Declaração de **Visita Técnica**, conforme item 1.1.

6.7.2 - Certidão de registro da empresa e do responsável técnico junto ao CREA;

6.7.3 - **Comprovação de vínculo**, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, devidamente registrado em cartório, entre o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social

6.7.4 - Atestado de Capacidade Técnica, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação; O (s) atestado (s) e/ou declaração (ões) deverá (ão) ser comprovado (s) através de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável (eis) técnico (s) indicado, emitido(s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA”

6.8 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

6.8.1 - Certidão Negativa de **Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com antecedência máxima de 60 dias;

6.9 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação;

6.10 - Para a habilitação, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação constante do item 7 e suas alíneas, que será devidamente conferida pela Comissão. Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

7.1 - Deverá estar inserida neste envelope, devidamente fechado e inviolado, assinada pelo responsável técnico da proponente, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, a proposta de preços, que deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas nesta Concorrência.

7.2 - A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas, conforme **Anexo I**, e deverá conter os seguintes dados:

- a) razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e o CNPJ da proponente;
- b) data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- c) valor total em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
- d) prazo de execução dos serviços;
- e) prazo de validade da proposta (*mínimo de 60 dias*), contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

7.3 - Preços

7.3.1 - Deverão ser apresentados em conformidade com as especificações fornecidas.

7.3.2 - O preço proposto, para a execução dos serviços, transporte de materiais e equipamentos, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços. Maiores detalhes sobre a obra serão encontrados nos Anexos deste edital.

7.3.3 - A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela comissão de licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dos valores, por itens, proposto para a(s) obra(s) e/ou serviços.

7.3.4 - As composições de preços, referidas em 7.3.3, deverão ser entregues ao presidente da comissão de licitação, no prazo improrrogável de 5 (*cinco*) dias, após o recebimento da solicitação.

7.4 - Quantidades

7.4.1 - A contratante se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações na contratação que impliquem a redução ou o aumento de volume dos materiais, nos limites permitidos pela legislação vigente, baseando-se para tanto nas quantidades determinadas pela fiscalização e nos preços unitários.

7.4.2 - A contratante poderá a qualquer tempo verificar o pleno atendimento às leis trabalhistas por parte da contratada com a solicitação do registro dos funcionários na obra.

7.4.3 - A Prefeitura realizara medição mensal para que seja imitada a nota fiscal no valor apontamento nas quantidades de serviço realizado pela a empresa



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8 - RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - No dia, hora e local estipulado neste edital, a Comissão de Licitação receberá os 2 (dois) envelopes fechados e inviolados de cada proponente, rubricará juntamente com os representantes, que assim o desejarem. O **envelope nº1**, que contém a documentação que será submetida ao exame da comissão de licitação e das proponentes interessadas e o **envelope nº 2** que contém a proposta de preços.

8.2 - Juntamente com o recebimento dos **2 (dois)** envelopes fechados e inviolados, o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma, e querendo participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) na sessão, deverá apresentar à comissão credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através do anexo II, em anexo, com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

8.3 - Uma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

8.4 - Após a hora marcada para a entrega dos **envelopes nº 1 e nº 2**, mais nenhum envelope será recebido.

8.5 - Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos **envelopes nº 1 e nº 2**. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 5 (*cinco*) dias.

8.6 - Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes habilitados, que assim o desejarem, a Comissão de Licitação, cientificará aos interessados que o resultado da análise da QUALIFICAÇÃO e a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2** serão comunicados às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile" ou outros*).

8.7 - Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recebimento das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências.

8.8 - Na data fixada para a reunião de abertura do **envelope nº 2**, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes não-qualificadas o respectivo **envelope nº 2** fechado e inviolado. Caso a proponente não-qualificada não se fizer representar neste ato, o **envelope nº 2** será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

8.9 - Na data apazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos **envelopes nº 2** das proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o valor GLOBAL e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

9 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - A comissão de licitação julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado para a autoridade competente para as demais providências.

9.2 - O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de menor valor global para a obra.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.3 - Será julgada a proposta de preço mais vantajosa, aquela que, cumprido o exigido no edital, apresentar o menor valor global.

9.4 - A comissão de licitação fará a conferência dos preços pelo total da obra. Constatando erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor GLOBAL corrigido, quer seja para mais ou para menos.

9.5 - Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço global da obra indicado pela proponente na proposta.

9.6 - Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente edital, a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

9.7 - Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9.8 - Será considerada inexecutável pela comissão de licitação, a proposta da empresa, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta, tendo, desta forma, que demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, conforme art. 48, Inc.II, § da Lei nº 8.666/93.

9.9 - No caso de haver divergência entre os valores grafados em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

9.10 - À comissão de licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses do licitador.

9.11 Ocorrendo empate no valor entre duas ou mais propostas de preços, a comissão de licitação, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

9.12 - A classificação das propostas de preços será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile" ou equivalente*).

10 - ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 - Até a assinatura do termo de contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

10.2 - A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato de prestação dos serviços, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

10.3 - A proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis, sob pena de desclassificação, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei, assinar o termo de contrato de serviços.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.4 - É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato da obra, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar a Segunda classificada, e, não o fazendo, convocar a terceira classificada e assim sucessivamente até se efetivar a formalização do termo de contrato de serviço da obra, ou revogar a licitação independente das penalidades previstas no presente edital.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos invólucros de habilitação, eventuais falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.2 – A impugnação feita tempestivamente, nos termos do parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93, pela licitante, não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.3 – Os recursos atenderão ao contido no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93

12 - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado conforme após medições executadas pelo Departamento de Engenharia, em até 30 (trinta) dias corridos após a protocolização da Nota Fiscal e Requerimento de Pagamento, devidamente atestados pela fiscalização da Prefeitura, designada especificamente para este fim.

12.2 – Quando dos pagamentos, a licitante vencedora deverá apresentar Nota Fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato de empreitada, observação referente a retenção do INSS e outros dados que julgar conveniente, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal;

13 – PRAZOS

13.1 - O prazo de duração do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, este prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei n.º. 8.666/93.

13 - PENALIDADE

13.1 - O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

13.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3 - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5 - As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 serão descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6 - Havendo recusa na execução dos serviços ou caso seja identificada a sub-empregada dos serviços do objeto do presente EDITAL, será a proponente declarada SUSPENSA e/ou INIDÔNEA para licitar ou contratar com o Município de Jaguariáiva, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei n.º 8666/93;

13.7 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

14 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DA OBRA

14.1 - A fiscalização na entrega dos serviços quanto aos locais, qualidade e quantidade será feito por funcionário técnico ou comissão da contratante devidamente credenciado, com responsabilidades específicas.

14.2 - No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos da contratante, contar com a total colaboração da contratada.

14.3 - A contratada deverá manter no local do serviço um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

14.4 - A entrega e a confecção dos serviços fora dos horários normais de trabalho da contratante, aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização da contratante.

14.5 - Caso a contratada não execute, total ou parcialmente, dentro do prazo as entregas previstas, à contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a então contratada responderá pelos custos, através de glosas de crédito e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de formar contrato pelo prazo de até 24 meses, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também a aplicação do disposto no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 - O licitador, se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

15.2 - O licitador poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição.

15.3 - A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável dos termos do edital.

15.4 - Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser enviadas via correio, ou pelo email **comprasjag@gmail.com**, à comissão de licitação, até 5 (cinco) dias antes da data de entrega dos envelopes, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes, sem identificar a proponente que deu origem à consulta. As respostas serão enviadas até 2 (dois) dias antes do recebimento das propostas pelo licitador.

15.5 - Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.6 - A contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços efetivamente executados.

15.7 - A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da contratante.

15.8 - Caberá à contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, Institutos Ambientais, CREA ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.

15.9 - A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução da(s) obra(s) e/ou serviços contratados, ficando isenta a contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

15.10 - A proponente deverá atender às determinações da fiscalização, no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

16.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.12 - Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

17 - ARBITRAMENTO E FORO

17.1 - As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná.

JAGUARIAÍVA, 27 de novembro de 2018.

Vinicius Weigert

Presidente da Comissão de Licitações



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, ____ de _____ de 2018__.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº ____/2018 - PMJ

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^a nossa proposta de preços, relativa à execução do serviço de: _____, da licitação em epígrafe.

Item	quant	Unid	Especificação	Valor Unit. mensal	Valor Total
01	12	meses	Execução de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas no município de JAGUARIAÍVA, realizando a varrição e demais serviços de jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos; limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas; limpeza de bueiros e "bocas de lobo" e, coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção para atender as necessidades da Prefeitura do Município de JAGUARIAÍVA, conforme especificações do edital.	178.227,67	2.138.732,00
Valor Total R\$					

O preço total proposto para execução da obra objeto da licitação supramencionada é de R\$ _____(_____);

O prazo de execução do objeto referido é de ____ (_____) dias a contar do recebimento da ordem de serviços;

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (_____) dias a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal).
(carteira de identidade – número e órgão emissor.).





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

DA ESPECIFICAÇÃO (TÉCNICA)

Especificação Técnica dos Serviços

Manutenção da Varrição:

Serviços de roçada das:

Das praças;

Vias (ruas e avenidas);

Logradouros Públicos;

Escolas, Cemeis e demais prédios públicos que se façam necessários;

Retiradas de todos os resíduos proveniente da manutenção da varrição.

Limpeza e conservação do mobiliário urbano;

Limpeza e conservação das instalações sanitárias;

Manutenção de Praças, Parques, logradouros, vias, taludes e Jardins:

Poda de grama;

Poda de árvores;

Paisagismo;

Capina;

Retirada do material procedente da manutenção de praças, parques e jardins.

Limpeza de Bueiros.

JUSTIFICATIVA

O município de JAGUARIAÍVA tem um grande problema com falta de mão de obra específica para atender a manutenção de praças parques e jardins e manutenção da varrição na área central do quadro urbano;

Trata-se de um quadro complexo, pois, desestruturou-se pela falta de mão de obra específica na área de jardinagem, serviços gerais e varrição, onde há necessidade de um trabalho contínuo. Pois a cada dia nesses locais a serem terceirizados vem aumentando ainda mais a necessidade de se dar uma manutenção adequada;

Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma efetiva na manutenção de serviços da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação das instalações sanitárias, manutenção de praças, parques, logradouros, vias e jardins e limpezas de bueiros praças parques e jardins no quadro urbano e rural, e também em espaços de Escolas, Cemeis e outros;

A capinação e a poda ou roçagem devem ter planejamento bem detalhado, observando-se a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano e a necessidade de corte do material;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A retirada destas matérias prevenirá os entupimentos das bocas de lobo, ramais e galerias que, quando assoreadas impedem o escoamento das águas pluviais, aumentando a possibilidade de ocorrerem alagamentos;

Considerando também que a melhor maneira da cidade de JAGUARIAÍVA ter um serviço eficiente consiste em ter uma boa programação rotineira em toda a cidade, agregando aos serviços na manutenção da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação das instalações sanitárias, manutenção de praças, parques, logradouros, vias e jardins e limpeza de bueiros.

DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

VARRIÇÃO EM PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PUBLICOS E LIMPEZA DE BUEIROS COMPREENDEM:

Os serviços da varrição deverão ser executados nas praças, vias e logradouros públicos, e conforme Plano Técnico de Trabalho a ser apresentado pela contratada e aprovado pela contratante, com base nas relações de praças, vias e logradouros anexas;

Remoção e todos os resíduos nas vias e logradouros públicos através da varrição e catação bem como a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;

Nas ruas, a varrição deverá abranger os passeios e, no mínimo, uma faixa com a largura nominal de 2 m (dois metros) ao longo das sarjetas das vias publicas largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (guias) quer limitadores dos passeios, quer de eventuais canteiros centrais;

Nas praças, estacionamentos e pátios, a varrição deverá abranger a extensão completa da área;

Nas praças onde houver varrição programada, os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos em cor diferenciada da normalmente utilizada pela população de forma que identifique claramente tratar-se de resíduos provenientes da varrição;

Varrição e remoção de todos os resíduos existentes nas praças, vias (ruas e avenidas) e logradouros, os serviços de remoção deverão ser realizados após o término das mesmas;

As equipes de varrição deverão ensacar os animais mortos de pequeno porte que porventura forme encontrados em suas áreas de trabalho, comunicando imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;

É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados, porém, a contratante utilizará, para efeitos de estimativa, a guarnição padrão para varrição, assim composta: 01 varredor e um gari coletor. Os salários a serem utilizados devem ser os previstos pelo Sindicato da Categoria;

Entende-se por limpeza de Bueiros a retiradas de todos os resíduos que possa impedir o escoamento, da vazão pluvial;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Erradicação da vegetação, nas bordas das bocas de bueiros, com os objetivos de conter sua expansão ou crescimento de forma que venha a facilitar o escoamento das águas, e melhorar o aspecto visual;

As grelhas das bocas de lobos deverão estar desobstruídas de todo resíduo que venham a dificultar a vazão pluvial;

A contratada deverá promover a remoção da vegetação que surgir nas calçadas, guias, sarjetas e praças;

A contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH).

A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho;

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO MOBILIÁRIO URBANO

A limpeza dos bancos deverá ser realizada com produtos apropriados, de tal maneira que os mesmos fiquem livres de resíduos e secos;

A limpeza dos bebedouros deverá ser realizada de tal forma que estejam livres de quaisquer resíduos, com produtos e materiais que não venham a danificá-los ou lhes causarem odor desagradável;

Esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado sempre que estiverem cheios e após o recolhimento e acondicionados em sacos plásticos em cor diferenciada da normalmente utilizada pela população e deverão ser disponibilizados nos locais apropriados para recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo;

Os serviços de limpeza e conservação do mobiliário urbano deverão ser executados em todo mobiliário, inclusive parques infantil e ATI (Academia da Terceira Idade), equipamentos de ginástica, mesas, floreiras, entre outros, das praças constantes neste anexo.

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Limpeza do piso deverá ser realizada de tal forma que a superfície esteja sempre limpa e seca, independente da ação causadora;

A limpeza do piso, azulejos, paredes, portas e divisórias deverá ser realizada com produtos e equipamentos adequados de tal forma que as superfícies não apresentem pichações e/ou resíduos;

A limpeza e desinfecção deverão ser realizada em todas as peças e acessória (louças sanitárias, pias, vidros e torneiras), com produtos adequados e que apresente odor agradável;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A desinfecção dos pisos, dos azulejos, paredes, portas, divisórias, peças e acessórios das instalações dos sanitários devem ser executados sempre após a limpeza, utilizando produtos apropriados;

A lavagem deverá ser realizada em todas as peças e acessórios das instalações dos sanitários (vasos, mictórios, pias, vidros e torneiras), com produtos de limpeza adequados que não venham a danificá-los;

O enxágue dos pisos, azulejos, paredes, portas e divisórias e demais peças e acessórios do sanitário deverá ser executado com equipamento adequado, de forma que não ocorra o desperdício de água;

Após o enxágue, os sanitários deverão ser totalmente enxugados;

Deverá ser realizado vasculhamento do teto de tal forma que não venha apresentar teias de aranha ou outros objetos e resíduos, independente da ação causadora;

As instalações dos sanitários deverão estar sempre providas de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e cestos para acondicionar os resíduos fornecidos pela contratada.

MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, ESCOLAS, CEMEIS, LOGRADOUROS, VIAS E JARDINS.

Entende-se por Manutenção de Praças, Parques, Logradouros, Vias e Jardins a poda ou roçada, que serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo 10 cm nos canteiros e nos logradouros quando n existir calçadas e em propriedade da municipalidade. Entende-se também como capina erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, plantas indicadoras e mato e também a implantação de jardins;

Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesses ornamentais ou paisagísticos existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza;

A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;

Nos canteiros das praças, parques e jardins devera em torno de sua extensão ser frisado No mínimo de 10 cm, das guias;

Todos os canteiros antes de efetuar as podas ou roçadas, deveram ser eliminados todas ervas daninhas, quando nasce espontaneamente em local e momento indesejado, podendo interferir negativamente no visual da paisagem dos canteiros. Em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo: planta daninha, planta invasora e mato;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Os serviços de poda ou roçada serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no Máximo de 10 cm nos canteiros das praças, vias e parques;

A roçada nas áreas de logradouros será feita em toda a largura da faixa de domínio onde não tenham calçadas, e serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura máxima de 10 cm, não adentrando as propriedades particulares, salva as que forem desta municipalidade;

Capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (passeio público), com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis e melhorar o aspecto visual;

Capinas nas sarjetas, bocas e bueiros de galerias pluviais consistem na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;

Todos os resíduos provenientes da poda e capinação deverão ser retirados após a execução efetuada na manutenção de praças, parques e jardins, e transportada em áreas que a contratante disponibilizará, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH);

A contratação deverá fornecer dispositivos de segurança (EPI's) a todos os funcionários quando na necessidade de aplicação e utilização;

A contratação deverá manter durante toda vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho na manutenção de praças, parques e jardins;

É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços para a manutenção das praças, parques e jardins. Os salários a serem utilizados devem ser os previsto pelos sindicatos da categoria;

As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos, que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, pedras, vidros, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal de serviço. Serão usadas de proteção nas vias quando da execução de serviço próximos as bordas das vias que venha colocar em risco a segurança de usuários e veículos;

A contratada responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho, a benfeitorias, usuários e veículos;

A contratada será obrigada, quando necessário fazer a substituição das gramas nos canteiros das praças, parques e avenidas;

Nos canteiros onde não existe grama a contratada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH) deverá executar o plantio de grama, sendo que a grama será fornecida pela contratante;

A contratante fica obrigada, a executar o paisagismo conforme solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH).



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Localidades a serem efetuadas as podas de grama, roçada, capina e limpeza de bueiros:

LOCAL	INÍCIO
1º Maio	Toda Extensão
3 Bocas	Toda Extensão
1.º de Maio	Toda Extensão
5 de Maio	Toda Extensão
7 de Setembro	Toda Extensão
Abílio Russi	Toda Extensão
Acácia do Norte	Toda Extensão
Adalto de Barros	Toda Extensão
Aleixo Ferreira de Barros (HV 01)	Toda Extensão
Av. Adutora	Toda Extensão
Afife Abrão	Toda Extensão
Albertina Faustino Xavier	Toda Extensão
Alcides Sampaio Ribas	Toda Extensão
Alfredo Carvalho da Silva	Toda Extensão
Almeida Salim	Toda Extensão
Altair Santana	Toda Extensão
Altina Jansson Zacharow	Toda Extensão
Altino Martins	Toda Extensão
Alzira Proença de Souza	Toda Extensão
Amazonas	Toda Extensão
Ana Benatto Adacheski	Toda Extensão
André Johnson	Toda Extensão
André Zacharow	Toda Extensão
Antero Ferreira Mendes	Toda Extensão
Antonina	Toda Extensão
Antônio Brasileiro Pinheiro	Toda Extensão
Antônio Candido	Toda Extensão
Av. Antônio Cunha	Toda Extensão
Antônio Moreira	Toda Extensão
Antônio Porfírio Alves	Toda Extensão
Antônio Roque de Lima	Toda Extensão
Antônio Souza Batista	Toda Extensão
Araponga	Toda Extensão
Araucária	Toda Extensão
Amando Ribas	Toda Extensão
Augusto Koxe	Toda Extensão
Aureliano Carlos Chaves	Toda Extensão
Av. Ayrton Senna	Toda Extensão
Bahia	Toda Extensão
Belém	Toda Extensão
Bem te vi	Toda Extensão
Benjamim Constant	Toda Extensão
Av. BNH	Toda Extensão
Braz Nunes da Silva	Toda Extensão
Bruno Koppen	Toda Extensão
Trav. Cabreúva	Toda Extensão
Calmon Lobo	Toda Extensão
Canário	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Canguru	Toda Extensão
Capistrano Cunha	Toda Extensão
Capivari	Toda Extensão
Carlos Frizzanco	Toda Extensão
Carlos Kropiwiec	Toda Extensão
Carlos Lucky Neto	Toda Extensão
Travessa Carlos Tim	Toda Extensão
Carmelita S. de Lima	Toda Extensão
Cascavel	Toda Extensão
Catarina Emmerich	Toda Extensão
Caviúna	Toda Extensão
Cecílio Bahia	Toda Extensão
Av. Cel. Calazans	Toda Extensão
Cel. Joaquim Carneiro	Toda Extensão
Cel. Juviano Carneiro Lobo.	Toda Extensão
Cerejeira	Toda Extensão
Cesário Manoel	Toda Extensão
Cícero Vieira Torres	Toda Extensão
Claudio Henrique Legat	Toda Extensão
Colorado	Toda Extensão
Av. Conde Francisco Matarazzo	Toda Extensão
Curitiba	Toda Extensão
Darci Custódio de Oliveira	Toda Extensão
Acácias	Toda Extensão
Avencas	Toda Extensão
Azaleias	Toda Extensão
Begônias	Toda Extensão
Camélias	Toda Extensão
Flores	Toda Extensão
Orquídeas	Toda Extensão
Violetas	Toda Extensão
Davi Frizzanco	Toda Extensão
Djalma Camargo	Toda Extensão
Matadouro	Toda Extensão
Domingos do Espírito Santo	Toda Extensão
Domingos Scolari	Toda Extensão
Antúrios	Toda Extensão
Cedros	Toda Extensão
Cravos	Toda Extensão
Eucaliptos (Pedrinhas)	Toda Extensão
Gerânios	Toda Extensão
Jasmins	Toda Extensão
Trabalhadores	Toda Extensão
Tropeiros	Toda Extensão
Dr. Michael Wahrafitg	Toda Extensão
Dr. Xavier da Silva	Toda Extensão
Dr. Casemiro	Toda Extensão
Dr. Toledo	Toda Extensão
Durval Athayde	Toda Extensão
Durval Sampaio	Toda Extensão
Durvalino de Azevedo	Toda Extensão
Edemilson Correia	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Edevino Kojo	Toda Extensão
Edil	Toda Extensão
Eduardo Mello Rocha	Toda Extensão
Eduardo Ribas	Toda Extensão
Eduardo Xavier da Silva	Toda Extensão
Elza Maria Delgado	Toda Extensão
Trav. Euzébio Delgado	Toda Extensão
Rua Euzébio Delgado	Toda Extensão
Emilio de Menezes	Toda Extensão
Encipar	Toda Extensão
Ênio de Almeida Farias	Toda Extensão
Ercides Santana	Toda Extensão
Ermelino Sampaio Ribas	Toda Extensão
Esperança Martins Manoel	Toda Extensão
Eurides Alves dos Santos	Toda Extensão
Euzébio Pereira	Toda Extensão
Expedicionário	Toda Extensão
Fátima Tereza Xavier	Toda Extensão
Felisberto Túlio	Toda Extensão
Figueira	Toda Extensão
Flora Brasileira de Lima Lobo	Toda Extensão
Travessa Florença	Toda Extensão
Florêncio Delgado	Toda Extensão
Florentino Alves de Barros	Toda Extensão
Fluviópolis	Toda Extensão
Fortunato Pedroso	Toda Extensão
Francelina Sampaio	Toda Extensão
Francisco Rodrigues de Oliveira	Toda Extensão
Francisco Beltrão	Toda Extensão
Francisco Hyczy da Costa	Toda Extensão
Francisco Ramiro Santos	Toda Extensão
Gaudêncio Machado	Toda Extensão
Gaudêncio Moreira	Toda Extensão
Gil João Bacelar	Toda Extensão
Av. Gov. Paulo da Cruz Pimentel	Toda Extensão
Guaira	Toda Extensão
Guaratuba	Toda Extensão
Trav. Guérios Mansur Lopes	Toda Extensão
Guilherme Hertel	Toda Extensão
Haraldo Carneiro Lobo	Toda Extensão
Helarina Luiza de Matos	Toda Extensão
Helena Raguéd Chacur Dib	Toda Extensão
Hermes Fonseca	Toda Extensão
Hipólito Xavier da Silva	Toda Extensão
Iolanda de Fátima Vaz	Toda Extensão
Ipê	Toda Extensão
Iracema de Almeida Muller	Toda Extensão
Iraídes Maria da Silva	Toda Extensão
Irani Godoy de Araújo	Toda Extensão
Irmã Afonsa	Toda Extensão
Irmã Clarência Valenga	Toda Extensão
Isaura Koppen Brum	Toda Extensão
Ismael Soares de Almeida	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Itaúna	Toda Extensão
Jaburu	Toda Extensão
Jacarandá (B. Saúde)	Toda Extensão
Jacyr Branco Carneiro	Toda Extensão
Av. Jaguariaíva	Toda Extensão
João Cava	Toda Extensão
João Fanchin	Toda Extensão
João Galdino	Toda Extensão
João Maria de Augustinho	Toda Extensão
João Maria Vianey	Toda Extensão
João Martins da C. Passos	Toda Extensão
João Nisgoski	Toda Extensão
João Pernetá	Toda Extensão
João Pessa	Toda Extensão
João Thon	Toda Extensão
João Tracz	Toda Extensão
Joaquim Carlos de Gouveia	Toda Extensão
Joaquim Fonseca	Toda Extensão
Joaquim Pinheiro	Toda Extensão
Jacy Rodrigues Bretas	Toda Extensão
Jonas B. C. M. Vasconcelos	Toda Extensão
Jonas Correia de Oliveira	Toda Extensão
Jordão	Toda Extensão
Jorge Frizzanco	Toda Extensão
José Adacheski	Toda Extensão
José Adelvino Lemes	Toda Extensão
José B. Mascarenhas	Toda Extensão
José Carrer	Toda Extensão
José Cupertino	Toda Extensão
José de Alencar	Toda Extensão
José Fonseca	Toda Extensão
José Gusmão	Toda Extensão
José Moretto	Toda Extensão
José Solek	Toda Extensão
José Teixeira	Toda Extensão
Josino Vargas	Toda Extensão
Jovina de Jesus Paula	Toda Extensão
Júlio Zacharow	Toda Extensão
Trav. Justiniano Sampaio	Toda Extensão
Ladislau Chary	Toda Extensão
Leandro Machado	Toda Extensão
Leila Maria de Almeida	Toda Extensão
Leonel Ferreira de Barros	Toda Extensão
Leonel Pugsley	Toda Extensão
Leonel Tod	Toda Extensão
Leônidas Ferreira de Barros	Toda Extensão
Levi Carneiro Lobo	Toda Extensão
Levi Macedo Taques	Toda Extensão
Londrina	Toda Extensão
Lourenço Cioli	Toda Extensão
Luiz Bertagnoli	Toda Extensão
Luiz Maksimio	Toda Extensão
Luiz Vieira Torres	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Luiza Maria C. Delgado Alves.	Toda Extensão
Madre Paulina	Toda Extensão
Maestro João Batista Carneiro	Toda Extensão
Magno Adacheski	Toda Extensão
Major Virgílio	Toda Extensão
Mal. Deodoro da Fonseca	Toda Extensão
Mal. Floriano Peixoto	Toda Extensão
Manoel Fonseca	Toda Extensão
Manoel Hidalgo	Toda Extensão
Manoela B. de Valência	Toda Extensão
Marechal Cândido Rondon	Toda Extensão
Maria Aparecida Martins	Toda Extensão
Maria Aurora Collete	Toda Extensão
Maria Costa de Oliveira	Toda Extensão
Maria da Conceição Bueno	Toda Extensão
Maria Fonseca	Toda Extensão
Maria Helena Xavier da Silva	Toda Extensão
Maria Josefa L. R. Ribas	Toda Extensão
Maria Madalena Mikosz	Toda Extensão
Maria Roseli de Miranda	Toda Extensão
Marieta Camargo	Toda Extensão
Maringá	Toda Extensão
Marinho Mello	Toda Extensão
Mario Ferreira Terres	Toda Extensão
Matilde Passos Matos	Toda Extensão
Mato Grosso	Toda Extensão
Miguel Benedito	Toda Extensão
Miguel Cair Fadel	Toda Extensão
Miguel Nicolau Fitz	Toda Extensão
Miguel Valengo	Toda Extensão
Milão	Toda Extensão
Minas Gerais	Toda Extensão
Moisés Lupion	Toda Extensão
Monsenhor Carlos Giebel	Toda Extensão
Monsenhor Celso	Toda Extensão
Morretes	Toda Extensão
Nabor Pedro Mascarenhas	Toda Extensão
Nair Sieiro Candéo	Toda Extensão
Natale Carrer	Toda Extensão
Nicanor Soares	Toda Extensão
Nilton João de Oliveira	Toda Extensão
Nilton Xavier da Silva	Toda Extensão
O Brasil Para Cristo	Toda Extensão
Odette Guerreiro da Silva	Toda Extensão
Olga Kojo Tureck	Toda Extensão
Oraci da Silva	Toda Extensão
Orimando Senhorini	Toda Extensão
Padre Donizetti T. de Lima	Toda Extensão
Padre Ladislau Korzekwa	Toda Extensão
Trav. Padre Pio	Toda Extensão
Palmas	Toda Extensão
Paraná	Toda Extensão
Av. Paranaguá	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pastor José Batista Filho	Toda Extensão
Pato Branco	Toda Extensão
Paulo Washington	Toda Extensão
Pedro F. Mendes	Toda Extensão
Pedro Kojo	Toda Extensão
Pedro Michaloski	Toda Extensão
Pedro Muller	Toda Extensão
Pedro Vale	Toda Extensão
Pedro Vitorino Neto	Toda Extensão
Pedro Wallys	Toda Extensão
Pequena Barros	Toda Extensão
Pindaúva	Toda Extensão
Pinheiro (Jd Taquaral)	Toda Extensão
Plauto M. Magalhães	Toda Extensão
Porecatú	Toda Extensão
Porto Alegre	Toda Extensão
Porto Velho	Toda Extensão
Positano	Toda Extensão
Praça Silas Gerson Ayres	Toda Extensão
Prefeito Aldo Sampaio Ribas	Toda Extensão
Prof. João Antônio Santos Lima	Toda Extensão
Prof. Márcio Araújo Motta	Toda Extensão
Projetada A (Portal do Park)	Toda Extensão
Quaraí	Toda Extensão
Quintino Bocaiúva	Toda Extensão
Rafael Petrucci	Toda Extensão
Raul Pinto de Carvalho	Toda Extensão
Rio Grande do Sul	Toda Extensão
Roberto Neves Farias	Toda Extensão
Rocha Pombo	Toda Extensão
Rodolfo Guerke	Toda Extensão
Rogério Batista de Souza	Toda Extensão
Roma	Toda Extensão
Romário Martins	Toda Extensão
Rosa Ginaqui Pomim	Toda Extensão
Rosa Moretto	Toda Extensão
Rosa Nogueira Fonseca	Toda Extensão
Rua 1 (Primavera)	Toda Extensão
Rua 2 (Primavera)	Toda Extensão
Rua 1 (Jd Alvorada)	Toda Extensão
Rua 2 (Jd Alvorada)	Toda Extensão
Rua 3 (Jd Alvorada)	Toda Extensão
Rua 4 (Jd Alvorada)	Toda Extensão
Rua 9 (Fluviópolis)	Toda Extensão
Rua B (Jd Fonseca)	Toda Extensão
Rua B (Jd taquaral)	Toda Extensão
Rua G (Jd Edith)	Toda Extensão
Rua H (Jd Edith)	Toda Extensão
Rua I (Jd Edith)	Toda Extensão
Rua J (Jd Edith)	Toda Extensão
Rua O (Jd Edith)	Toda Extensão
Sabiá	Toda Extensão
Salomão Felix da Silva	Toda Extensão



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Samambaia	Toda Extensão
Samir Dib	Toda Extensão
Santa Bernadete	Toda Extensão
Santa Catarina	Toda Extensão
Santana (Srtª Cecília)	Toda Extensão
Santina Leal de Andrade	Toda Extensão
São Bento	Toda Extensão
São Borja	Toda Extensão
São Gabriel Arcanjo	Toda Extensão
São João da Cruz	Toda Extensão
São José Operário	Toda Extensão
São Leopoldo Mandic	Toda Extensão
São Miguel Arcanjo	Toda Extensão
São Paulo	Toda Extensão
Sebastiana Brito Apolônio	Toda Extensão
Sebastiana Pereira da Silva	Toda Extensão
Sebastião Alves da Silva	Toda Extensão
Sebastião Bueno	Toda Extensão
Sebastião Maurício	Toda Extensão
Sebastião Pereira de Paiva	Toda Extensão
Sebastião Xavier Sobrinho	Toda Extensão
Segismundo Bender	Toda Extensão
Av. Sertaneja	Toda Extensão
Trav. Silvério Carneiro	Toda Extensão
Silvio Alves Bueno	Toda Extensão
Sub Tenente Deable	Toda Extensão
Sul Norte	Toda Extensão
Tamoios	Toda Extensão
Tereza Neuman	Toda Extensão
Terezinha Viana	Toda Extensão
Tiradentes	Toda Extensão
Tocantins	Toda Extensão
Tramandaí	Toda Extensão
Tucunaré	Toda Extensão
Ubirajara Athayde	Toda Extensão
Ulisses Santos Lima	Toda Extensão
Vasco Fonseca	Toda Extensão
Veneza	Toda Extensão
Vicente Koxne	Toda Extensão
Vergílio Caxambu	Toda Extensão
Vitório Nanni Rinaldi Neto	Toda Extensão
Waldomiro Messias	Toda Extensão
Walfrido Sandrine	Toda Extensão
Waldemar P. de Gouveia	Toda Extensão
XV de Novembro	Toda Extensão
Zélia Branco Carneiro	Toda Extensão
Zico Portela	Toda Extensão

Escolas Municipais urbanas

Escola Municipal Júlio de Mesquita Filho

Escola Municipal Dalva de Azevedo Delgado



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Escola Municipal Antônio Fanchin
Escola Municipal Maria de Lourdes de Oliveira Taques
Escola Municipal Walquíria Xavier da Silva
Escola Municipal Elza Batista Fonseca
Escola Municipal Carlos Carneiro Sampaio
Escola Municipal Izabel Branco
Escola Municipal José Pedro Cleto
Escola Municipal Luiz Vieira de Carvalho Mesquita
Escola Municipal Prefeito Aristides Soares
Escolas Municipais rurais
Escola Municipal Rural Professora Samaritana Carneiro Tavares
Escola Municipal Rural Maria Nicoletti Ribas
Escola Municipal Rural Professora Candinha de Moura Jorge Melo
Escola Municipal Rural Silas Gerson Ayres
Escola Municipal Rural Eurides Manoel Martins
Cemeis
Cemei Dr. Santos
Cemei Cantinho do Saber
Cemei Waldemar de Gouveia
Cemei Pedro Nunes
Cemei Professora Maria Luiza Pietruchinski Matos
Praças, taludes e parques
Talude da linha férrea da Rua Santa Catarina até a Rua João Tracz
Talude da linha férrea da Rua Josino Vargas até o Parque Linear
Margens do Rio Capivari do Parque Linear até a Rua Domingos Scolaro
Parque Linear do Rio Capivari
Parque Euzébio Delgado (Beira Rio) Nossa Sra. de Fátima
Parque Municipal do Jardim Matarazzo
Praça Silas Gerson Ayres
Praça da Vila Pinheiro
Praça Getúlio Vargas
Praça José Gonçalves
Praça Izabel Branco
Praça da Saudade
Praça da Samambaia 1
Praça da Samambaia 2
Praça Alvinho Prado
Praça Anísio de Oliveira
Área de passeios de logradouros públicos



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Pintura de meio fios

DO DETALHAMENTO ESPECIFICO DO OBJETO

O presente termo de referencia tem por objetivo indicar os locais e elementos necessários para a execução dos serviços na manutenção da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação da instalação sanitária, manutenção de praças, parques, logradouros, vias, jardins, limpeza de bueiros, capina, roçada e raspagem, e conservação de áreas verdes e do patrimônio publico, pelo prazo de 01 (um) ano, para atender a área central e os lagos, conforme mapa anexado do município de JAGUARIAÍVA de forma eficiente, trazendo melhor qualidade de vida para à população da cidade;

Entende-se por capina de praças, parques, logradouros, vias e jardins: a retirada completa, da vegetação completa "invasora" existente.

Deverá ser contemplada pelos serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 5,00 m e uma mínima de 1,20m, conforme especificação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH).

METODOLOGIA DE TRABALHO

O serviços serão executados nas áreas, praças, parques, logradouros, vias e jardins situado no município no período diurno, iniciando às 7 (sete) horas, de segunda-feira a sábado;

Os resíduos resultantes dos serviços de capinação sem terra e/ou outros detritos, deverá ser confinado e removido, no mesmo dia imediatamente após sua realização. Os materiais deverão ser destinados conforme determinação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH).

Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários e/ou encarregados de turma;

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

Poda ou Roçagem de Praças, Parques, Escolas, Cemeis, Logradouros, Vias e Jardins:

Entende-se por poda ou roçagem de praças, parques, logradouros, vias e jardins, o desbaste simples da vegetação existente nos mesmos, seja ela feita por meios manuais, com a retirada de tocos e raízes ou mecânica executada com roçadeira mecânica costal. A



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

roçagem manual é considerada completamente ao serviço de roçada mecânica e será executada nos locais cujas características topográficas - declividade elevada, desnível excessivo – não permitam a realização da roçagem mecanizada;

Inclui-se no serviço de poda e roçada o arraste de material desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Define-se como padrão de acabamento uma altura de no mínimo de 04 cm e de no Máximo de 05 (cinco) cm de superfície e solo;

O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotado procedimentos seguros que efetivamente minimiza a possibilidade de ocorrência com os operários, com terceiros e o meio ambiente. Durante a execução das atividades inerentes a roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidas, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, Equipamentos de proteção individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's;

Igualmente deverão ser adotados procedimentos adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços. Uma especial atenção devida ser prestada no que diz respeito a frequente possibilidade de lançamento a distancia, pelas laminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e animais e/ou causar danos a bens móveis e imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima a frente de operação. Caberá integralmente a contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada;

O produto resultante dos serviços de roçagem deverá ser confinado e removido no mesmo dia da sua realização;

PLANEJAMENTO

O planejamento destas atividades será fornecido através do “plano técnico de trabalho” oriundo da contratada que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos;

O “plano técnico de trabalho” deverá ser apresentado pela empresa contratada na data da assinatura do contrato para sua execução mediante avaliação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação (SMIH) e Departamento Jurídico Municipal, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste anexo, podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade de serviços, ficando a aprovação a cargo do contratante;

Os serviços da coleta de transporte de resíduos diversificados – remoção mecânica deverá ser executada pela **contratante** nos locais estipulados, de segunda a sábado, sempre em obediência as ordens de serviços recebidas. Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao destino final;





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Após a execução dos serviços as vias, logradouros, sarjetas e passeios deverão apresentar a melhor condição de uso possível, proporcionando a liberação do fluxo aos transeuntes e veículos;

Os serviços serão executados nas áreas, vias, logradouro e passeio do município. O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas de segunda a sábado. O produto restante dos serviços de raspagem deverá ser confinado e removido, no dia imediatamente após sua realização;

PLANO OPERACIONAL

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas dentro do plano técnico de trabalho;

Para a retirada de resíduos provenientes da execução varrição, capina poda de grama, roçadas e outras deverão ser retiradas após o termino de trabalho executado;

Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pela Diretoria de Serviços de Utilidade Pública para o acompanhamento e desenvolvimento da execução dos serviços, bem como a sua produtividade;

A contratada, de acordo com a programação prévia dentro do plano técnico de trabalho, levando em consideração os locais definidos neste termo de referência para execução de serviços, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços acontecer com antecedência de, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social;

Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a Diretoria de Serviços de Utilidade Pública, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinado e habilitados com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na tributaria, cível, previdenciária, trabalhista. Acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, bem como assistência medica e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação à Diretoria de Serviços de Utilidade Pública sempre que necessário;

Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, os uniformes deverão ter a identificação da empresa;

Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da Diretoria de Serviços de Utilidade Pública ou de terceiros em face da execução dos serviços, objetos do contrato;

Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's;

A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura;

É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados, porém, tal mão de obra seja suprida por moradores do município de JAGUARIAÍVA, mediante comprovação de residência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Garantia de Dotação Orçamentária;

Fiscalização do cumprimento do plano de operação técnica, durante a vigência do contrato;

Garantia de pagamento, mediante apresentação da fatura e dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social, Previdência Social.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Contratada será fiscalizada diariamente pela Diretoria de Serviços de Utilidade Pública se está cumprido todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste termo de referência podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços, ficando a aprovação a cargo da contratante;

A Contratada será acompanhada e fiscalizada, através de empregados nomeados por instrumentos internos, como fiscais de campo e fiscal de documento. A este último incumbe o recolhimento de faturas e verificação de pagamentos de encargos pela contratada e, àqueles, incumbe acompanhar a execução do objeto contratado, registrar todas as ocorrências relacionadas com este, comunicar à CONTRATADA e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Parágrafo único. As decisões e providências, que ultrapassem a competência dos empregados nomeados, deverão ser solicitadas à Diretoria de Serviços de Utilidade Pública, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ressalvado caso fortuito e/ou força maiores definidos na legislação civil, desde que, devidamente comprovados e comunicados, por escrito, pela contratada, e aceitos como tal pela Diretoria de Serviços de Utilidade Pública, o não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações constada no plano técnico de trabalho implicará no pagamento, pela CONTRATADA, de multa moratória, no valor de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada, por dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor da mensalidade, isentado a Diretoria de Serviços de Utilidade Pública, conseqüentemente, de qualquer pagamento de acréscimos ou reajustes neste período.

DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Todas as empresas interessadas em firmar a contratação do presente objeto terão que apresentar durante o certame licitatório a relação dos serviços, materiais e/ou equipamentos necessários ao atendimento do objeto deste termo de referência – empreitada por preço global – assegurando que os serviços serão executados em conformidade com as especificações nele constantes, devendo obedecer aos requisitos de normas de segurança e as pertinentes ao Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Saúde, conforme os quadros de modelo abaixo:

Quadro Mínimo de funcionários da empresa para execução do objeto da presente contratação

Número de Funcionários	Função	Atividades desenvolvidas
07	ROÇADORES	Responsáveis pela roçagem de grama, invasoras e outros vegetais que não façam parte do paisagismo local.
07	RASTELADOR	Responsáveis pela rastelagem e coleta dos resíduos provenientes das atividades executadas pelos roçadores nas áreas referenciadas neste termo.
07	CAPINADOR	Responsáveis pela capina, coleta e ensacamento dos resíduos
03	MOTORISTAS devidamente habilitados	Responsáveis em dirigir e manobrar veículos de coleta de resíduos provenientes da limpeza das áreas públicas referenciadas neste termo.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12	VARREDORES	Responsáveis pela execução de procedimentos técnicos de varrição das áreas referenciadas neste termo.
36	AGENTE AMBIENTAL incluindo-se a poda de condução de árvores e capina, e pintura de meio fios.	Responsáveis pela execução de serviços gerais conforme a necessidade diária e pela poda e condução das árvores da arborização urbana referenciadas neste termo. E outros serviços diversos.
01	COORDENADOR GERAL	Responsável pela coordenação e orientação dos demais.

Quadro de materiais/equipamentos mínimos previstos para execução do objeto da presente contratação que serão disponibilizados pela contratante.

Quantidade	Descrição do material/equipamento	Finalidade
02	Caminhões	Coleta de resíduos provenientes da execução das atividades que geram materiais para disposição final;
01	Veículo apropriado	Transporte de Trabalhadores
05	Roçadeiras	Execução da roçagem das áreas indicadas neste termo
18	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Destinadas para execução das atividades de varrição nas áreas indicadas neste termo.
02	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Destinados para execução das atividades de rastelagem nas áreas indicadas neste termo.
02	Podão (de uso com cabo alongado)	Destinados para execução da poda de galhos suspensos.
04	Tesouras de poda de condução de uso manual	Destinadas para execução de poda de galhos baixos.
02	Motosserras	Destinadas para execução da poda de galhos com diâmetros desenvolvidos.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

CARTA-CREDENCIAL

Local, ____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº ____/2018 - PMJ

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor), na qualidade responsável legal pela proponente _____, vem pela presente, informar a V.Sa., que o Sr. _____, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de qualificação e propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

Obs.: Firma reconhecida do responsável legal



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO IV

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Local, _____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº _____/2018- PMJ

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES **ANEXO V**

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Local, _____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº ____/2018 - PMJ

O signatário da presente, Sr. _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara que a mesma recebeu do licitador toda a documentação relativa a Concorrência Pública supramencionada, relacionada no item 6.5.7 do Edital em referência.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO VI

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

TERMO DE RENÚNCIA

Local, ____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº ____/2018 - PMJ

A proponente abaixo assinado, participante da licitação acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Nr. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à aberturados envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO VII

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, do Art 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Local, _____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº _____/2018 - PMJ

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa _____, para atender o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não tem no seu quadro de empregados adolescente com menos de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que, também, não emprega adolescente com menos de dezesseis anos de idade.

Declara, finalmente, que poderá empregar adolescente, a partir de quatorze anos de idade, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ANEXO VIII

(razão social, endereço, telefone, "fac-simile" e CGC/MF)

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local, ____ de _____ de 2018.

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Concorrência Pública nº ____/2018 - PMJ

(nome/razão social) _____, inscrita no **CNPJ** N° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n° _____ e **CPF** n° _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar n° 123/06.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV – Minuta Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ref. xxxxx nº.XXX/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº.XX/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR E A EMPRESA xxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Getúlio Vargas, 60 - Centro, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38 neste ato representado pelo Sr. Jose Sloboda, brasileiro, casado,, portador do RG nº. 4336839-7-Pr, e CPF nº. 526.333.009-82, residente e domiciliado na Av Conde Francisco Matarazzo, nesta Cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, e Sergio Cruz, Secretario Mun. de Infraestrutura.

CONTRATADO:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto: Contratação da Empresa para xxxxxxxx, nesta cidade, neste Município, que a Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo procedimento do xxxxxxxxxxxx nº. xxxx/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro - Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios:

- a) em caso de divergência entre os desenhos e o memorial descritivo prevalecerá sempre o memorial descritivo.
- b) todos os materiais e/ou especificações contidos em um projeto e não contidos em outro deverão ser considerados.
- c) em caso de divergência entre as cotas dos desenhos e suas dimensões, medidas em escala, prevalecerão sempre as cotas dos desenhos.

Parágrafo Segundo - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global para execução dos serviços e fornecimento dos materiais objeto deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, sendo que este não será reajustado.

Parágrafo Único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

A Contratante, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir se julgar necessário, outros serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) no mesmo evento, não constantes nos projetos e especificações, obedecidas as regras do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, conforme especificações anexos ao procedimento, apresentação da fatura e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação do pagamento, abaixo:

O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, na sede da Contratante.

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal junto a Secretaria Municipal de Finanças, em moeda brasileira corrente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

Compete à Administração da Contratante, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada.

Parágrafo Primeiro - Dos valores da multa:

a) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada

b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada por dia que exceder o prazo contratual para execução do objeto.

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

d) Havendo recusa na execução dos serviços objeto do presente Contrato, será o proponentes declarada Suspensa e/ou Inidônea para licitar ou contratar com o Município de Jaguariáiva pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, item III e IV, da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo - As multas mencionadas nas letras a,b,e c , do parágrafo primeiro serão descontadas dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

CLÁUSULA SETIMA – DO INICIO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da ordem de serviços da Secretária Municipal de Infraestrutura e Habitação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada obriga-se a executar e entregar os serviços ora contratados, num período de 12 (doze) meses, a partir da expedição da ordem de serviço. Este prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA NONA – DO OBJETO

Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, às custas da Contratada.

Parágrafo Único - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos do Edital Do xxxxxxxx nº.xxxxx/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) assegurar a execução deste contrato, proteção e conservação dos serviços executados;

b) executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;

c) permitir e facilitar a fiscalização e/ou a inspeção dos serviços objeto contrato, a qualquer hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

d) comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços prestados;

e) atender os encargos de natureza trabalhista, previdenciárias, sociais, tributárias, decorrentes da execução do presente Contrato;

f) manter preposto, aceito pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação, no local da obra, para representá-la na execução do contrato;

g) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

h) Reparar corrigir, remover, reconstituir ou substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Único - A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do xxxxxxxxxx nº.xxx/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como equipamentos pessoais de trabalho, execução, depósito, transporte, e a manutenção, sobre o critério da fiscalização.

A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais de reposição e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Os materiais que forem utilizados na obra deverão ser novos e da melhor qualidade, obedecer às especificações constantes no edital, e aprovados pela fiscalização do Secretário Municipal de Infraestrutura e Habitação, ou por outro servidor, ou particular designado por este, antes de sua aquisição ou aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através da Secretaria de Infraestrutura e profissionais qualificados.

A fiscalização do contrato será efetuada pelo engenheiro Sergio Cruz, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Único - A fiscalização terá poderes para:

a) aprovar e/ou desaprovar as medições dos serviços executados;





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- trabalho;
- b) aprovar e/ou desaprovar o dimensionamento das diversas equipes de
 - c) exigir o cumprimento de todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente quanto a utilização correta de equipamentos de proteção individual (EPI);
 - d) exigir a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros que, a critério da fiscalização, comprometam o bom andamento dos serviços ou se recusem ao uso de equipamentos de segurança e obediência às normas de segurança coletiva ou individual, conforme prescrito em lei especial;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SEGURANÇA DA OBRA

A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos da Legislação Vigente, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-lo quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas por destruições parciais ou totais, isentado a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS REPAROS

Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, a partir da expedição da ordem de serviço. Este prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n. 8.666/93.

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) quando haver decretação de falência ou a instauração de Insolvência Civil em face da Contratada;
- b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante;
- c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 15 (quinze) dias por parte da Contratada sem justificativa aceita;
- d) Serão motivos para a rescisão deste instrumento o rol de motivos descritos no Art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

das demais providências legais cabíveis, em conformidade com os artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente da cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

Parágrafo Terceiro - Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariaíva, 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 notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, xxxxxxxx de 2.018

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Jose Sloboda – Prefeito
Contratante

XXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Sergio Cruz

Secretária Mun. de Infraestrutura e
Habitação

TESTEMUNHAS

Nome/R.G/C.P.F. n.º:

Nome/R.G/C.P.F. n.º



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458