DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2019.

Processo Administrativo: 10273/2019.

A Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, através do Presidente da Comissão Especial de Licitações, nomeada pela Portaria nº. 66.640, de 15 de janeiro de 2019, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo presente edital, torna público que fará realizar **Concorrência Pública**, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução de serviço de manutenção do sistema de iluminação pública do Município de Foz do Iguaçu, conforme especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico e demais documentos que integram o edital.

1. SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO

Esta licitação será do tipo de menor preço e será regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123/06 e demais legislações atinentes à espécie.

2. LOCAL, OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO, CAPITAL SOCIAL MÍNIMO E PREÇO MÁXIMO.

2.1 O Município de Foz do Iguaçu, ora denominado licitador, torna público que às **09 hora e trinta minutos do dia 22 de abril de 2019**, na Sala de Reuniões da Diretoria de Licitações e Contratos, situada à Praça Getúlio Vargas, nº. 280, Centro, a Comissão Especial de Licitação, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da licitação, procederá ao início da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao presente procedimento licitatório;

2.2 A presente licitação, tem por objeto a contratação de empresa, sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção do sistema de iluminação pública do Município de Foz do Iguaçu, conforme Anexo I - Projeto Básico;

2.3 Prazo de prestação dos serviços: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, nas mesmas condições, se houver interesse da Administração Municipal, conforme disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

2.4 Valor máximo da contratação: R$ 2.537.321,96 (dois milhões quinhentos e trinta e sete mil trezentos e vinte um reais e noventa e seis centavos), descriminados em planilha orçamentária conforme anexo I.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas referentes ao objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária: **15.04.15.452.0630.2141.339039.1507 e 1002 - COSIP Contribuição de Iluminação Pública.**

4. EDITAL E ANEXOS

A documentação completa do edital poderá ser examinada na Diretoria de Licitações e Contratos, em horário comercial.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Fica estabelecida recomendação de presença dos participantes ou dos seus representantes legais nas sessões públicas deste certame, munidas de documento de habilitação referido no item 7.1. letra **"a"**, a qual deverá ser entregue a Comissão Especial de Licitação na data de abertura dos envelopes, e que será dispensado no caso da representação ser feita por sócios da empresa que figurem no respectivo Contrato Social;

5.2 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente;

5.3 Poderá participar da presente licitação:

5.3.1 Empresa nacional ou estrangeira e todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital de Concorrência e Lei 8.666/93;

5.4 O representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma para participar ativamente (*com poderes legais para representar a proponente*) da sessão, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. Esta deverá ser comprovada através de carta credencial (**modelo I**), com firma reconhecida, ou através de procuração passada em cartório.

5.5 Estarão impedidos de participar da licitação:

5.5.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu).

5.5.2 Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

5.5.3 Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.

5.5.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

5.5.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.5.6 Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, pode apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

5.5.7 Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, insolvência, fusão, cisão, ou incorporação;

5.5.8 Empresas constituídas sob a forma de consórcio.

6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 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.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

6.2 A proponente deverá entregar até a data e no local estabelecido no item 2.1, **02 (dois)** envelopes separados:

a) **ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO;**
b) **ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

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

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019.
ENVELOPE Nº. 01 - HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 22/04/2019.

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
CONCORRÊNCIA Nº. 005/2019.
ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 22/04/2019.

6.4 Os envelopes poderão ser entregues diretamente pela proponente na Diretoria de Licitações e Contratos, ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega que possua comprovante de recebimento do Setor referido neste item, desde que seja protocolado na data e horário previsto no Edital. Entretanto, a Comissão Especial de Licitação não será responsável pela perda ou extravio dos envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos;

6.5 Após a data e horário estabelecido no edital, nenhum envelope será recebido;

7. ANEXOS

7.1 São partes integrantes deste edital os seguintes elementos:

a) Modelo I - Carta credencial;
b) Modelo II - Declaração conjunta;
c) Modelo III - Declaração de cumprimento dos requisitos do art. 3º da LC 123/06;
d) Modelo IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
e) Modelo V - Capacidade financeira;
f) Modelo VI - Carta proposta de preços;
g) Modelo VII - Planilha de serviços;
h) Anexo I - Projeto(s) básico;
i) Anexo II - Planilha de quantitativos e custos unitários;
j) Anexo III - Minuta de Contrato.

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

Deverão estar inseridos no envelope nº 01, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm). O volume poderá ser encadernado em espiral, conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é facultativa e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 **Para comprovação da habilitação jurídica:**

8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (ou consolidação), devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo II**;

8.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o **modelo III**.

8.2 **Para comprovação da regularidade fiscal:**

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

8.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

8.2.7 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

8.3 **Para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

8.3.1 Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

8.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente. Em se tratando de sociedade por ações (SA), deverá ser apresentada à publicação em órgão de imprensa oficial;

8.3.3 **<u>Índices financeiros</u>**:

8.3.3.1 A proponente deverá comprovar, por meio do **modelo V**, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (**LG**), liquidez corrente (**LC**) Solvência Geral (**SG**), apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, cujos valores deverão ser iguais ou maiores que **1,0** (um). Tais índices serão calculados conforme segue:

LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
LC = (AC / PC)
SG = (AT) / (PC + ELP)

Onde:

AC - Ativo Circulante;
PC - Passivo Circulante;
AT - Ativo Total.
RLP - Realizável a Longo Prazo;
ELP - Exigível a Longo Prazo.

8.3.3.2 As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

8.3.4 Comprovação do capital social, no valor de R$ 250.000,00.

8.3.4.1 O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, através de índices oficiais específicos para o caso;

8.4 **Para comprovação da qualificação técnica:**

8.4.1 Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu estado e antes da assinatura do contrato deverão providenciar o devido visto do CREA - PR.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

8.4.2 Responsável técnico (Engenheiro Eletricista) - Prova de inscrição ou registro do profissional ao CREA, e Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, emitido(s) em nome de profissional (is) de nível superior, integrante(s) do quadro da licitante, acompanhados dos respectivos Certificados de Acervo Técnico - CAT, comprovando experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto licitado e de características técnicas similares ou superiores, pertinentes e compatíveis às especificações abaixo:

a) Manutenção de Pontos de Iluminação Pública;

b) Ampliação e/ou Construção de Rede de Distribuição Elétrica (Aérea e Subterrânea);

c) Instalação de luminárias.

8.4.3 Comprovação da qualificação técnica operacional da empresa, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo CREA demonstrando que a empresa executou diretamente obras ou serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica ao objeto licitado. Caracterizam-se como de complexidade tecnológica de maior relevância os itens a seguir, cujos Atestados/Certidões deverão constar:

a) Manutenção de Pontos de Iluminação Pública - mínimo 15.000 pontos;

b) Ampliação e Construção de Rede de Distribuição Elétrica (Aérea e Subterrânea);

c) Instalação de luminárias.

8.4.4 A comprovação de qualificação técnica profissional solicitada deverá ser feita através de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Prestação de Serviço. Quando o responsável técnico da empresa se tratar de dirigente, tal comprovação poderá ser feita através da apresentação da ata da assembléia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social em vigor.

8.4.5 O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, comprovando o vínculo, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato com autônomo registrado em cartório), diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente.

8.4.6 O atestado deverá possuir:

a) Carimbo ou selo de registro no CREA;

b) Comprovação de execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

8.4.7 Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto da licitação;

8.4.8 A empresa deverá apresentar ainda, <u>no ato da assinatura do Contrato</u>:

8.4.8.1 Certificado de Cadastro junto à COPEL - Companhia Paranaense de Energia Elétrica, dentro de seu prazo de validade, onde conste habilitação para, no mínimo, os seguintes serviços:

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

90.05.01.002 - Construção de Redes Elétricas por particular;

90.07.01.001 - Manutenção Corretiva e Preventiva;

90.07.01.004 - Manutenção Preventiva e Corretiva de Redes Elétricas Linha Viva;

90.05.04.000 - Construção de Rede Subterrânea.

9. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº. 02

Deverão estar inseridos no envelope nº 02, devidamente fechado e inviolado, contendo os documentos abaixo relacionados. *Preferivelmente* as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm) devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado e identificado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

9.1 Carta-proposta de Preços:

9.1.1 A carta-proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com os anexos, de acordo com o **modelo VI,** datilografada ou impressa por computador, sem rasuras e entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;
b) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
c) Data;
d) Preço global, contemplando todos os itens que compõem a planilha, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula;
e) Prazo de execução: 12 (doze) meses;
f) Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias, contados a partir da data da entrega dos envelopes;

9.2 Planilha de Serviços

Deverá ser apresentada uma **planilha de serviços**, impressa por computador, sem rasura e entrelinhas, conforme **modelo VII**, e deverá conter:

a) Razão social;
b) Município, serviço(s) e projeto;
c) Data;
d) Discriminação dos serviços, unidades de medida, quantidades, preços unitários de material, de mão de obra e dos serviços, preços parciais, subtotais e total geral;
e) Páginas numeradas, na forma **n** / **N**, onde **n** é o número da página e **N** é o número total de páginas que compõem a Planilha de Serviços;
f) Nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa, bem como o nome, número do registro no CREA e assinatura do engenheiro habilitado.

9.2.1 Preços Unitários.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

9.2.1.1 Os preços unitários propostos deverão ser apresentados por item de serviços, de conformidade com o projeto, as especificações e as demais peças fornecidas pelo licitador.

9.2.1.2 Os preços unitários propostos, por item de serviços, deverão incluir materiais, 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, bem como, os valores referentes à instalação de canteiro e imobilização.

10. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

10.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações, demais documentos que os comparou entre si, obtendo informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços, e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória e implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 Fica entendido que os as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido;

10.3 Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação, pela mesma, do objeto, do Edital, das especificações técnicas, memoriais e/ou dos demais documentos da licitação;

10.4 Documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou confirmados por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o 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 (sessenta) dias do recebimento dos envelopes.

10.5 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos sócios da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados e com firma devidamente identificada através da assinatura do contrato social ou reconhecida em cartório. Em relação à carta credencial, **obrigatoriamente** firma reconhecida em caso de representação;

10.6 As licitantes poderão solicitar a autenticação de seus documentos de habilitação, diretamente com a Comissão Especial de Licitação, durante a sessão de abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos documentos originais.

10.7 Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão Especial de Licitação, no sitio eletrônico do órgão expedidor.

11. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

11.1 No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Especial de Licitação receberá os 02 (dois) ou mais envelopes de cada proponente, verificando se os mesmos encontram-se fechados e inviolados. Ato contínuo, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes. Serão abertos os envelopes nº. 01 e todos os documentos nele contidos serão rubricados pelos membros da referida Comissão Especial e licitantes presentes, e devidamente examinados;

11.2 Em nenhuma hipótese será aceito prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº. 01 e nº. 02. A seu exclusivo critério, a Comissão Especial de Licitação poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 05 (*cinco*) dias, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta. Constitui igualmente, faculdade da Comissão Especial de Licitação o previsto no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93;

11.3 Na mesma sessão ou em outra especificamente designada para a reunião de abertura dos envelopes nº. 02, a Comissão Especial de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os respectivos envelopes nº. 02, fechados e inviolados. Caso a mesma não se fizer representar neste ato, o envelope nº. 02 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação ou anteriormente se solicitado pela licitante. A seguir, procederá à abertura dos envelopes nº. 02 das proponentes habilitadas, cujos documentos serão rubricados e examinados pelos membros da Comissão Especial e licitantes presentes;

11.4 Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente sob pena de inabilitação das proponentes que o mesmo representa;

11.5 Após a hora marcada para a entrega dos envelopes nº 1 e nº 2 mais nenhum será recebido;

11.6 Caso a Comissão Especial de licitação conclua o exame dos documentos de habilitação de todas as proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renuncia ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão Especial de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas.

11.7 Após a rubrica dos documentos pela Comissão Especial de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, a mesma cientificará aos interessados que o resultado da análise da Habilitação Preliminar e a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2 serão comunicados diretamente as proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial);

11.8 Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (envelopes nº 1 e nº 2), que registrará as reclamações, observações de demais ocorrências, e será assinada pela Comissão Especial de Licitação e pelas proponentes presentes, que assim o desejarem;

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

12.1 Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, ressalvados os erros ou omissões sanáveis;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

12.2 Será considerada habilitada a proponente que atenda à totalidade das exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório;

12.3 Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação;

12.4 Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos;

12.5 Se todas as proponentes forem inabilitadas, a comissão poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação;

12.6 Será comunicado às proponentes diretamente através dos meios usuais de comunicação (edital, fac-símile e /ou outro) o resultado do exame da habilitação preliminar.

13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 Na data e hora ficada para a reunião de abertura dos envelopes nº 2, a Comissão de Licitação devolverá, mediante protocolo, às proponentes inabilitadas (sem interposição de recurso) os respectivos envelopes nº 2 fechados e inviolados. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar nesse ato, o envelope nº 2 será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação;

13.2 Na data e hora marcada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes nº 2 das propostas habilitadas, lendo em voz alta o nome das proponentes, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes que assim o desejarem;

13.3 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas (envelope nº 2), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar.

14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1 A Comissão de Licitação avaliará, julgará e classificará as propostas de preços e elaborará um relatório de suas conclusões, o qual será encaminhado à autoridade competente;

14.2 O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será a da proposta de **menor preço ofertado**, desde que cumprida o exigido no edital;

14.3 Antes da avaliação detalhada, a Comissão de Licitação determinará se cada proposta está adequada aos termos dos documentos desta licitação. Para as finalidades ali previstas, uma proposta substancialmente adequada será aquela que se harmonizar com todos os termos e condições dos documentos dessa licitação, sem ressalva ou desvio material. Desvio ou ressalva material é o que afeta de modo substancial o objeto, a qualidade, o resultado da manutenção ou dos serviços complementares ou que limita, de modo conflitante com os termos do edital, os direitos do Contratante ou as obrigações da proponente, na forma do contato e cuja retificação prejudicaria a posição competitiva de outras proponentes que apresentaram propostas substancialmente adequadas;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

14.4 Uma proposta configurada como substancialmente não adequada será rejeitada e não poderá ser adequada subsequentemente mediante correção da não harmonização, pela proponente;

14.5 A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, contanto que essa relevância não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer proponente. Entende-se por informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária que não constitua um desvio significativo, geralmente omissões relacionadas com a verificação de dados ou informações de tipo histórico. Contudo, existem tipos de erros ou omissões básicas que, por sua gravidade, tradicionalmente são considerados insanáveis. Servem de exemplo, entre outras: a falta de assinatura em documentos, na proposta de preços e na planilha de serviços, assinatura aposta por elemento não credenciado ou não habilitado;

14.6 A falta de assinatura em documentos poderá ser suprida se o representante legal da empresa estiver presente à sessão de abertura e desde que possua poderes em procuração e/ou carta credencial com essa finalidade, o que será apurado pela Comissão.

14.7 A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém a descrição dos serviços, unidades, quantidades e preços unitários. Constatado erro aritmético, serão efetuados as devidas correções, obedecendo aos critérios fixados nos subitem 14.8, 14.10 e 14.11. Para fins de rejeição, comparação das propostas de preços, prevalecerá o preço analisado e as eventuais adequações pertinentes, quer seja para mais ou para menos e, com o assentimento não aceitar a correção do preço analisado, sua proposta será rejeitada;

14.8 Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio de pontuação decimal no preço unitário. Neste caso, o preço parcial cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido;

14.9 Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

14.10 Nos casos em que houver uma discrepância entre o valor do subtotal indicado na planilha de serviços e o valor do subtotal conferido, prevalecerá o valor conferido;

14.11 Nos caso em que houver discrepância entre o preço global indicado na planilha de serviços e o valor global analisado, prevalecerá o preço global analisado;

14.12 Será desclassificada:

a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido neste edital;
c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
d) Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14.12.1 A proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta;

14.12.2 Preços manifestamente inexequíveis são aqueles cuja viabilidade não possa ser demonstrada através de documentação que comprove a coerência dos custos dos insumos com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação;

14.12.3 Consideram inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) *Média aritmética dos preços globais analisados, das propostas, superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou*
b) *O preço global orçado pelo licitador.*

14.13 Das proponentes classificadas na forma anterior, cujo preço global analisado for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor preço a que se referem às alíneas "a" e "b" acima, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o preço global analisado e o valor resultante no subitem anterior;

14.14 Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666/93, sob pena de desclassificação.

14.15 No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

14.16 À Comissão de Licitação é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrerem fato ou fatos supervenientes que justifiquem tal medida.

14.17 Ocorrendo empate no preço analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação;

14.18 Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outra proposta de preços;

14.19 A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial).

14.20 Após o cumprimento de todas as formalidades legais, a Comissão Especial de Licitação remeterá o processo licitatório à autoridade competente para fins de homologação e adjudicação, se for o caso;

15. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC N° 123).

15.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, neste caso sendo habilitadas sob condição.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

15.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.4 No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocada pela Comissão, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

15.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

15.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

15.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

15.8 As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, a não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

15.9 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e/ou publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.10 Para usufruir os benefícios dos art. 43 e 44 da Lei 123/06, a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar á Comissão Especial de Licitação, devidamente assinada pelo proponente (representante legal/sócio) e obrigatoriamente pelo **contador**, declaração de que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei 123/06, conforme **modelo III**. Serão aceitos documentos expedidos pela Receita Federal do Brasil (*simples nacional*) ou a declaração simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento.

16 GARANTIA DE EXECUÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

16.1 A proponente vencedora, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação de formalização da garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

16.2 A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5%** (**cinco por cento**) **do valor do Contrato**, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

16.3 O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da Contratante antes de expirado o prazo inicial.

16.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
16.4.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
16.4.3 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
16.4.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

16.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

16.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

16.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

16.8 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.10 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.11 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

16.12 Será considerada extinta a garantia:

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

16.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17. IMPUGNAÇÕES E/OU RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e/ou impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação para que constem em ata;

17.2 Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes presentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento;

17.3 Para fins de impugnação, deverá ser observado o disposto no art. 41 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.4 Para fins de interposição de recurso deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito a recursos administrativos;

17.6 Os recursos ou impugnações poderão ser enviados **somente por e-mail**, no prazo legal, e se necessário, a Comissão solicitará os originais posteriormente.

17.7 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Licitação por meio do e-mail crispina.cfn@pmfi.pr.gov.br ou protocolados no setor de protocolo geral do Município, no endereço mencionado no item 2.1.

18. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

18.1 O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora incluirá as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, além de outras fixadas na proposta vencedora e necessárias à fiel execução do objeto licitado, conforme minuta de contrato anexa;

18.2 A execução do(s) serviços(s) dar-se-á mediante Contrato, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação;

18.3 Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu convocará o adjudicado para assinar o termo de contrato ou aceitar outro instrumento hábil em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

18.4 A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

18.5 Para fins de assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao art. nº 178 do Código Tributário Municipal (L.C nº 082/2003).

18.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

18.7 No ato da assinatura do Contrato, a contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

18.7.1 Apresentar declaração de que todos os funcionários a serem utilizados na obra/serviço serão **devidamente registrados em carteira de trabalho**, inclusive engenheiros, técnicos, encarregados, eletricistas e motoristas, e que não será permitida a subcontratação por hipótese alguma de quaisquer serviços necessários, mesmo a subempreita parcial ou total de mão de obra;

18.7.2 Apresentar declaração de que obriga-se a receber diligências do Ministério do Trabalho, CREA, Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Obras a fim de comprovação da perfeita regularidade do Contrato e outras características desta Tomada, inclusive trabalhistas e previdenciárias;

18.7.3 Apresentar declaração que obriga-se a apresentar na medição dos serviços mensais realizados, cópia dos registros dos funcionários com foto, cópia do contracheque assinado por cada funcionário.

19 PRAZOS

19.1 O prazo de execução do(s) serviço(s) será contado a partir do décimo dia, após a assinatura do Contrato;

19.2 Será admitida prorrogação do prazo de execução do presente instrumento nos casos e na forma prevista no art. 57, § 1º e § 4º da Lei 8.666/93, quando houver:

19.2.1 Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

19.2.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

19.2.3 Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

19.2.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por pela Lei 8.666/93;

19.2.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

19.2.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

20 PENALIDADES

20.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas;

20.2 No termo de contrato de empreitada, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:

20.2.1 Advertência;

20.2.2 Multa:

202.2.1 Multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para inicio da execução do objeto licitado;

20.1.1.1 Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

20.1.1.2 Multa de 1% (um por cento) do valor contratual mensal, quando a contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8.666/93).

20.1.1.3 Pela inexecução parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;

20.1.1.4 Pela inexecução total do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.

20.1.1.5 Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

20.1.1.6 Demais multas estabelecidas no Projeto Básico por infrações de atendimento.

20.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.5 DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

20.5.1 Quando da aplicação de multas, o contratante notificará a contratada que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à tesouraria do contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

20.5.2 As sanções previstas nesta cláusula inclusive poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato;

20.5.3 A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado. A mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução;

20.5.4 Compete à contratante, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela contratada;

20.5.5 Da aplicação de multas, caberá recurso à contratada no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. o contratante julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo contratante, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

21 RESCISÃO

21.1 O contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida;
b) quando a contratada transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do contratante;
c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita;
d) quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada, e
e) demais hipóteses mencionadas no art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

21.2 A rescisão do contrato na mesma forma prevista no *caput* ocorrerá nas seguintes hipóteses:

21.2.1 Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

21.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

21.2.3 Judicial, nos termos da legislação;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

21.2.4 Constitui faculdade da Administração a aplicação do artigo 80, Incisos I e II da lei n° 8.666/93 e suas alterações.

21.3 A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo 1º, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

21.3.1 Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

21.3.2 Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

21.3.3 Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;

21.3.4 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração;

21.3.5 A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis;

21.3.6 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.

22 FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

22.1 A fiscalização da execução do(s) serviços(s) será feita por profissionais da Diretoria de Iluminação Pública, com responsabilidades específicas, conforme indicado na Cláusula Nona da Minuta de Contrato;

22.2 A contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pelo CONTRATANTE:

22.2.1 Inspecionem, a qualquer tempo, a execução do(s) serviço(s);

22.2.2 Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

22.2.3 Verifiquem se estão disponíveis no(s) serviço(s), materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratada. Caso fique constatada a falta dos mesmos no(s) local (ais) do(s) serviço(s), será imposta multa, e em caso de reincidência, a rescisão contratual.

22.3 No desempenho destas tarefas, deverão os técnicos do CONTRATANTE, contar com a total colaboração da contratada;

22.4 A contratada deverá manter em todos os locais de serviços um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias púbicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;

22.5 Caso a contratada não execute, total ou parcialmente, qualquer dos itens ou serviços previstos, o CONTRATANTE reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Ocorrendo a hipótese mencionada, a então contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou garantias e/ou pagamento direto, inclusive será declarada inidônea, ficando impedida de firmar contrato pelo prazo de até 2 (*dois*) anos, 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;

23 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

23.1 Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:

23.2 Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da empresa;

23.3 PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

23.4 PCMSO - NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

23.5 ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;

23.6 Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;

23.7 Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10;

23.8 Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

23.9 Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho - NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

23.10 Durante a execução dos Trabalhos, a Contratada deverá, quando for o caso, apresentar à Fiscalização da Prefeitura, os seguintes documentos:

23.10.1 Em caso de acidente de trabalho, a Contratada deverá apresentar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA;

23.10.2 No caso de acidente grave ou fatal a Contratada, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização da Contratante.

23.10.3 Mensalmente a Contratada deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

23.10.4 Número de funcionários em serviço, descrevendo nome e função;

23.10.5 Número de acidentes pessoais e materiais;

23.10.6 Número de homens/horas trabalhadas;

23.10.7 Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;

23.10.8 Número de inspeções de segurança realizadas;

23.10.9 Número de cursos/treinamentos realizados;
23.10.10 Composição do SESMT e da CIPA;

23.11 Somente está autorizada a executar serviço(s) para o Contratante a contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, portanto os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados;

23.12 Cabe à contratada solicitar à contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente no(s) serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

24 PAGAMENTO

24.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas;

24.2 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do Contratante;

24.3 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

24.3.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria Municipal de Obras;

24.3.2 Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato e acompanhada da Planilha de medição dos serviços, a ser providenciada pela Secretaria Municipal de Obras, da qual deverá constar a medição dos serviços executados, período de execução e outras informações pertinentes e deverá ser assinada pela Secretaria Municipal de Obras e pelo responsável técnico da Contratada;

24.3.3 Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

24.4 A liberação da primeira parcela fica condicionada à quitação junto ao CREA/PR, através da ART de execução do(s) serviços;

26.7 É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

26.8 Para o recebimento dos pagamentos devidos, **recomenda-se** apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes documentos para comprovação da regularidade fiscal:

26.8.1 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

26.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

26.8.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

26.8.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

26.8.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

27 DISPOSIÇÕES GERAIS

27.8 Reserva-se ao Município, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como de anular por ilegalidade o respectivo procedimento assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93;

27.9 O licitador poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio;

27.10 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93;

27.11 A Comissão Especial de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

27.12 Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, junto à Comissão de Licitação, até 3 (três) dias antes da data de entrega dos envelopes nº 01 e 02, e as respostas serão enviadas por escrito, igualmente, a todas as proponentes até 24 horas antes do recebimento das propostas pelo licitador;

27.13 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;

27.14 O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo e justificadamente, a execução do(s) serviço(s) e mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados através de medição, podendo, ainda, a contratada, eventualmente, adquirir os materiais existentes no local da(s) serviço(s) pelos custos de aquisição regularmente comprovados;

27.15 A contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito com anuência expressa do Contratante;

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

27.17 A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante no local do(s) serviço(s), para representá-la na execução do Contrato;

27.18 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

27.19 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, ficando isenta o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

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

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

27.22 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;

27.23 Quando qualquer objeto de valor histórico ou de valor significativo venha a ser descoberto, em qualquer parte do local em que está sendo executado o objeto do presente edital, a Contratada deverá notificar à fiscalização e aguardar instruções sobre os procedimentos.

27.24 A empresa licitante, por seus responsáveis, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

28 ARBITRAMENTO E FORO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu, 15 de março de 2019.

_____
Gustavo Kamiguchi
Presidente da Comissão de Licitação

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO I

CARTA-CREDENCIAL

Local, ___de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado,_____Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (*número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a V. Sa. que o senhor _____, 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 habilitação e propostas de preços, assinar atas e demais documentos com poderes para manifestação em todos os atos e fases do respectivo processo licitatório, inclusive para renunciar a prazos recursais, a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

_____
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(*nome e assinatura do representante legal*)

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO II
DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**,

a) Que recebeu do licitador toda a documentação da Concorrência supramencionada, relacionada no item 7.1 do Edital em apreço e que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Concorrência pública em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços/

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88.

e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);

f) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
legal da empresa

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA L.C Nº 123/06

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº._____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2019.

_____
Nome e carimbo do representante
Legal da empresa

_____
Contador:
Registro no CRC nº:

Entregar fora do envelope diretamente a Comissão de Licitação.

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(razão social, endereço, telefone, "fac-símile" e CNPJ/MF)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº. _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epigrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas;
f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2019.

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

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

MODELO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

Prezados Senhores:

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do ultimo exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

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

Onde:

AC - Ativo Circulante; AT - Ativo Total;
PC - Passivo Circulante; RLP - Realizável a Longo Prazo;
ELP - Exigível a Longo Prazo.

Obs. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ___ de _____ de 2019.

Responsável legal
(Carimbo, nome RG nº e assinatura)

Contador
(nome, RG nº, CRC nº e assinatura)

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO VI

PROPOSTA DE PREÇOS
(*razão social, endereço, telefone, "e-mail" e CNPJ/MF*)

Local, ____ de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa à execução _____(*inserir o objeto da licitação*)_____, da licitação em epígrafe.

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto é de R$_____ (_____).

O prazo de execução do objeto é de ____ (_____) dias.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no convite.

Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

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

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

MODELO VII

PLANILHA DE SERVIÇOS

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Comissão Especial de Licitação
Concorrência nº. ____/2019.

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
OBRA E/OU SERVIÇOS:
DATA: ___/___/___
PROJETO
PROPONENTE
Folha: ___/___

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UN.	QUANT.	MATERIAL	MAO DE OBRA	UNIT.	TOTAL	TOTAL ITEM

Local, ____ de _____ de 2019.

_____
(*carimbo, nome e assinatura do responsável legal*)
(*carteira de identidade* - número *e órgão emissor*)

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019.

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Francisco Lacerda Brasileiro, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à _____, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º _____SSP/PR e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a execução de serviço de manutenção do sistema de iluminação pública do Município de Foz do Iguaçu, de acordo com Anexo I - Projeto Básico e nas especificações e/ou memoriais e na documentação levada a efeito pela licitação através do Edital de Concorrência nº. _____/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, projeto básico, especificações e/ou memoriais, proposta da proponente vencedora, planilha de serviços, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Primeiro

Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer alteração ou modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, projetos, especificações, quantidades, prazos, valores ou normas gerais de serviços do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo

A CONTRATADA poderá requerer o reajuste de seu contrato anualmente tendo como base os índices oficiais de inflação ou a qualquer tempo no caso do comprovado desequilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO em virtude da ocorrência de algum evento que se enquadre na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro

A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

DIRETORIA
Fls. nº_____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto, o valor global de R$_____(_____), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados à conta de recursos da dotação: **15.04.15.452.0630.2141.339039.1507 e 1002 - COSIP Contribuição de Iluminação Pública.**

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente em moeda brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação correta da fatura dos serviços executados e medidos, além dos documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas;

É obrigatória a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica, na forma contida no Decreto Municipal nº 21.524 de 02 de Agosto de 2012, expedido em conformidade com a legislação federal (Protocolo ICMS 42/2009).

O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede do CONTRATANTE;

O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e termo de contrato de empreitada, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria Municipal de Obras;

b) Fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato e acompanhada da Planilha de medição dos serviços, a ser providenciada pela Secretaria Municipal de Obras, da qual deverá constar a medição dos serviços executados, período de execução e outras informações pertinentes e deverá ser assinada pela SMOB e pelo responsável técnico da CONTRATADA;

c) Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;

   OBS: deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS devidos em todos os meses de execução do Contrato, contados entre a data de assinatura do contrato e o primeiro pagamento e entre um pagamento e outro, e não apenas o comprovante do último recolhimento realizado.

d) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

i) A liberação da primeira parcela fica condicionada à quitação junto ao CREA/PR, através da ART de execução do(s) serviços;

j) A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação do Termo de Recebimento Provisório e do comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Foz do Iguaçu - CNPJ nº 76.206.606/0001-40.

Parágrafo Segundo

Os preços serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta pela variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE.

CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO

Será admitida prorrogação do prazo de execução do presente instrumento nos casos e na forma prevista no artigo, 57, § 1º da Lei 8.666/93, quando houver:

I. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
II. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
III. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
IV. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93;
V. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
VI. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

Será admitida alteração unilateral do presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO, na forma prevista no artigo, 58, inciso I da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A alteração unilateral, devidamente certificada, também poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo das partes:

a) Quando conveniente a substituição da garantia da execução;
b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviços, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente contratação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo Segundo

No caso de alteração para fins de acréscimos ou supressões do objeto contratual, deverá ser observado o disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

a) Disponibilizar mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados e, no início da contratação, informar o nome do Gerente de Contrato, com formação superior e experiência comprovada em administração de contratos de Iluminação Pública;
b) Entregar a PREFEITURA, nos prazos determinados, os documentos necessários à medição dos serviços executados;
c) Apresentar à Prefeitura, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da presente contratação;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

d) Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;
e) Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
f) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;
g) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMFI e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante dos serviços;
h) A Contratada não responde por lucros cessantes e danos indiretos e conseqüentes, em decorrência da celebração deste contrato e da execução dos serviços previstos. Quanto aos danos diretos da execução deste contrato, a CONTRATADA responde até 20% do valor contratual de ano da previsão contratual do valor mensal a ser executado. Estes limites de responsabilidades descritos neste item prevalecem em relação a qualquer cláusula de responsabilidades contida neste edital;
i) Comunicar por escrito à PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subseqüente à ocorrência;
j) Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da PREFEITURA;
k) Permitir que a PREFEITURA fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PREFEITURA, o direito de aceitá-los ou não;
l) Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da PREFEITURA;
m) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;
n) Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PRFEITURA e em conformidade com a legislação em vigor;
o) Exercer as suas atividades nos limites da cidade de Foz do Iguaçu, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres: "À SERVIÇO DA PREFEITURA DE FOZ DO IGUAÇU";
p) Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;
q) Apresentar, sempre que solicitados pela PREFEITURA, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
r) Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;
s) Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abalroamento, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;
t) Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implantação dos serviços;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

u) Os erros de implantação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela PREFEITURA, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço;
v) O prazo de garantia de cada serviço implantado/executado através desta contratação será de um ano, contado a partir da implantação, sem custos adicionais para a PREFEITURA, contudo os custos de materiais permanecem de responsabilidades da Prefeitura;
w) Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implantações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PREFEITURA, com exceção dos custos de materiais que permanecem de responsabilidade da Prefeitura;
x) A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta Contratação.

Parágrafo Primeiro

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos, taxas, tributos, impostos de natureza: trabalhista, previdenciária, social ou tributária, de sua responsabilidade, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Diretoria de Iluminação Pública exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Fiscalização rejeitá-los, no todo ou em parte em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para o Município.

A Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

A omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Projeto Básico.

O Gestor do Contrato será Arqº Ivan Lincon Oeda e o Fiscal será o Engº Pablo Braga Machado, o qual além das responsabilidades normais de fiscalização, também será o responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho e da verificação da autenticidade das informações prestadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA ADICIONAL

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

correspondente ao percentual de **5%** (**cinco por cento**) **do valor do Contrato**, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com prazo de validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.3 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
16.4.4 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
16.4.5 As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
16.4.6 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

10.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

10.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

10.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda em favor do tesouro municipal.

10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.9. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

10.10. **Será considerada extinta a garantia:**

11.1.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.1.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO OBJETO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (*dois*) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

À CONTRATADA serão aplicadas multas pelo CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber:

Multa de 0,1% (*um décimo por cento*) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para conclusão do(s) serviço(s);

Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

Multa de 1% (um por cento) do valor contratual mensal, quando a contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 55, XIII da Lei 8.666/93).

Pela inexecução parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;

Pela inexecução total do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.

Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

Quando da aplicação de multas, o contratante notificará a contratada que terá prazo de 10 (*dez*) dias para recolher à Tesouraria do contratante a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

As sanções previstas nesta cláusula poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

Parágrafo Segundo

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

A multa será cobrada pelo contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas ou será descontada do valor da garantia de execução.

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

Da aplicação de multas, caberá recurso à contratada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O contratante julgará, no prazo máximo de ate 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pelo contratante, no prazo de 03 (*três*) dias, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A contratada não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem anuência expressa do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O contratado deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **Prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) **Prática fraudulenta**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **Prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) **Prática obstrutiva**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SEGURANÇA DA OBRA E DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

A contratada responderá pela solidez do objeto deste contrato, nos termos do artigo 618 do código civil brasileiro, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o contratante, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

Parágrafo Primeiro

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

Parágrafo Segundo

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 verificarem defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Terceiro

Caso a contratante seja acionada judicial ou administrativamente, inclusive reclamações trabalhistas, por qualquer ato decorrente do presente Contrato, a contratada assumirá para si a responsabilidade por toda e qualquer eventual condenação, isentando a contratante de quaisquer obrigações, aplicando-se no caso concreto uma das formas de intervenção de terceiros previstas no Código de Processo Civil, especialmente a denunciação da lide (art. 70 - CPC), se for o caso.

Parágrafo Quarto

A intenção das partes, aqui manifestada expressamente, é a de que a contratada assuma e se responsabilize direta e integralmente pela plena e total realização dos serviços contratados, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto

A contratada responde, exclusiva e diretamente, por todo e qualquer ato ilícito praticado por seus prepostos que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais (art. 932, III, Código Civil), não podendo a contratante ser responsabilizada por eles a nenhum título.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos: (a) quando a contratada falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a contratada transferir no todo ou em parte, o Contrato sem a prévia anuência do contratante; (c) quando houver atraso dos serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias por parte da contratada sem justificativa aceita e d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada, e (e) demais hipóteses mencionadas no Artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

A rescisão do contrato na mesma forma prevista no caput, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
III. Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo

A rescisão de que trata o inciso I do parágrafo anterior, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93, acarretará as seguintes consequências:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei 8.666/93;
III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devida;
IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Terceiro

Declarada a rescisão do Contrato, a contratada obriga-se, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, 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 02 (*duas*) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu,__ de _____ de 2019.

DIRETORIA
Fls. nº _____
PMFI/DICO
DE COMPRAS

_____
Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

_____
Ivan Lincoln Oeda
Secretário Municipal de Obras

_____
Contratada

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras, através da Diretoria de Iluminação Pública propõe a Contratação de Empresa de Engenharia para Execução de Serviço de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública do Município de Foz do Iguaçu, consistindo na manutenção preventiva e corretiva.

O serviço de Iluminação Pública é uma atividade essencial para o bem estar e segurança da comunidade. Este conceito se faz presente tanto no que se refere ao tráfego de veículos e pedestres, utilização pela população de espaços públicos, como também na prevenção à criminalidade.

2. JUSTIFICATIVA

Visando dar continuidade a um serviço público que se apresenta como essencial, procurando cumprir Resolução Normativa 414/2010 (art. 218) da ANEEL, onde determina que todos os municípios brasileiros assumam os serviços de elaboração de projeto, implantação, instalação e manutenção dos pontos de iluminação pública, retirando assim, o ônus do investimento no setor das concessionárias e transferindo para as prefeituras.

A prestação deste serviço atua como um instrumento de cidadania, permitindo aos habitantes desfrutar plenamente de espaços públicos no período noturno, sem contar os benefícios para o comércio, turismo e lazer noturno, apresentando uma melhor imagem da cidade.

3. OBJETIVO DO PROJETO BÁSICO

O objetivo é descrever e informar todas as condições que possam ter influência nos custos dos serviços a serem praticados, de forma a assegurar às proponentes, plenas condições para composição de seus custos e apresentação de suas propostas.

4. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de engenharia para Execução de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública do Município de Foz do Iguaçu, serviço esse de natureza contínua. Estão inclusos o fornecimento de mão-de-obra, veículos, execução de projetos executivos e ferramentais necessários.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

4.1. Constituem requisitos de qualificação técnica mínima:

4.1.1. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu estado e antes da assinatura do contrato deverão providenciar o devido visto do CREA - PR.

4.1.2. Responsável técnico (Engenheiro Eletricista) - Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos a qual comprove a aptidão para execução dos serviços e Certidão Negativa de Infrações Éticas emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, emitido(s) em nome de profissional (is) de nível superior, integrante(s) do quadro permanente da licitante, acompanhados dos respectivos Certificados de Acervo Técnico – CAT, comprovando experiência anterior em serviços compatíveis com o objeto licitado e de características técnicas similares ou superiores, pertinentes e compatíveis às especificações abaixo:

a) Manutenção de Pontos de Iluminação Pública;

b) Ampliação e/ou Construção de Rede de Distribuição Elétrica (Aérea e Subterrânea);

c) Instalação de luminárias.

4.1.3. Comprovação da qualificação técnica operacional da empresa, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo CREA demonstrando que a empresa executou diretamente obras ou serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica ao objeto licitado. Caracterizam-se como de complexidade tecnológica de maior relevância os itens a seguir, cujos Atestados/Certidões deverão constar:

a) Manutenção de Pontos de Iluminação Pública – mínimo 15.000 pontos;

b) Ampliação e Construção de Rede de Distribuição Elétrica (Aérea e Subterrânea);

c) Instalação de luminárias.

4.1.4. A comprovação de qualificação técnica profissional solicitada deverá ser feita através de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Prestação de Serviço. Quando o responsável técnico da empresa se tratar de dirigente, tal

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

comprovação poderá ser feita através da apresentação da ata da assembleia referente à sua investidura no cargo ou do contrato social em vigor.

4.1.5. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, comprovando o vínculo, na condição de empregado, prestador de serviços (contrato com autônomo registrado em cartório), diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente.

4.1.6. Declaração expressa dos Responsáveis Técnicos que concordam com a sua indicação para a responsabilidade dos serviços.

4.1.7. O atestado deverá possuir:

a) Carimbo ou selo de registro no CREA;

b) Comprovação de execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

4.1.8. Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos necessários a perfeita e completa execução do objeto da licitação;

4.1.9. Certificado de Cadastro junto à COPEL – Companhia Paranaense de Energia Etétrica, antes da assinatura do contrato, dentro de seu prazo de validade, onde conste habilitação para, no mínimo, os seguintes serviços:

90.05.01.002 - Construção de Redes Elétricas por particular;

90.07.01.001 - Manutenção Corretiva e Preventiva;

90.07.01.004 - Manutenção Preventiva e Corretiva de Redes Elétricas Linha Viva;

90.05.04.000 – Construção de Rede Subterrânea;

5. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

Para a adequada interpretação do projeto básico foram adotados os seguintes termos técnicos e abreviações:

- **Sistema de Iluminação Pública - ou - Parque Instalado:** Conjunto de todos os elementos que compõem os circuitos elétricos de Iluminação Pública, desde o ponto de conexão com a rede de distribuição de energia elétrica da Concessionária até a lâmpada;
- **IP:** Abreviatura de Iluminação Pública;
- **Unidade de Iluminação Pública:** Uma luminária ou projetor, completo com todos os acessórios necessários ao seu acionamento e funcionamento, instalada em ruas, avenidas, praças e outros logradouros públicos. Em luminárias tipo pétalas, cada pétala constitui uma unidade de IP;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

- **Ponto de Iluminação Pública**: É o conjunto de iluminação com uma determinada coordenada geográfica. Por exemplo, um poste que contenha três pétalas, se constituirá num ponto, tendo em vista que as coordenadas das três pétalas serão as mesmas;
- **Circuito de IP ou Circuito Elétrico**: É o conjunto formado pelos condutores e elementos do sistema de controle e proteção, que alimentam e protegem eletricamente, uma ou mais unidades de IP;
- **Rede de IP**: É o conjunto de circuitos que formam o sistema de iluminação pública;
- **Comando em Grupo:** Circuito próprio, alimentado por transformador exclusivo ou a partir da rede secundária de distribuição da Concessionária, comando por chave magnética acionada por relé fotoelétrico, energizando um conjunto de unidades;
- **Comando Individual:** Unidades alimentadas diretamente a partir da rede secundária de distribuição, acionadas por relés fotoelétricos individuais;
- **Circuito para alimentação das unidades do tipo de alimentação aérea:** Redes de média tensão, com transformador exclusivo para IP, com proteção na AT por chaves fusíveis, com comando na baixa tensão através de chaves magnéticas acionadas por relés fotoelétricos. Redes alimentadas a partir da rede de baixa tensão da Concessionária, para atender um grupo de unidades de IP, comandadas por chaves magnéticas acionadas por relé fotoelétrico (COMANDO EM GRUPO). Unidades alimentadas diretamente da rede de baixa de tensão da Concessionária e acionada por rele fotoelétrico (COMANDO INDIVIDUAL);
- **Manutenção do sistema de iluminação pública:** É a execução de serviços contínuos objetivando assegurar correto funcionamento do sistema de iluminação pública ou recompor a operação das unidades de IP ou circuitos elétricos, em decorrência de defeitos apresentados pelos mesmos;
- **Ronda:** É a inspeção programada das redes de iluminação pública para detectar anomalias ou defeitos e consertá-los, feito com uma periodicidade pré-estabelecida;
- **Serviço de Rotina:** Conjunto de atividades essenciais para o restabelecimento da operação de rede de iluminação pública em função das ocorrências comuns de queima, falha, instalação inadequada ou desempenho deficiente;
- **Serviço Corretivo:** Atividades complementares aos serviços de rotina para restabelecimento integral das condições operacionais de toda a rede de iluminação pública em consequência de falha, obras, acidente, furto, vandalismo, instalação inadequada ou desempenho deficiente;
- **Serviço de Pronto Atendimento:** É o serviço de manutenção que requer atendimento em caráter prioritário, por envolver aspectos de segurança a pessoas, patrimônio público, terceiros ou ao trânsito;
- **Serviço de Ronda:** Serviço realizado na totalidade da Iluminação Pública, Unidades Ornamentais, Unidades Especiais, visando detectar lâmpadas apagadas ou acesas indevidamente, unidade fora de prumo, abalroada, faltante ou com luminária faltante ou compartimento aberto, braço ou suporte fora de posição, caixa de passagem com tampa quebrada ou faltante, condições inadequadas de luminosidade decorrentes de necessidade de limpeza do conjunto óptico, dentre outras irregularidades. A ronda deverá ainda detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população;
- **Protocolo:** Todo e qualquer registro de solicitação de serviços e Iluminação Pública;
- **Respostas não aceitas:** As intervenções de serviço provenientes da Central Call Cente que por qualquer motivo não forem aceitas pelo requerente;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

- **Unidade do tipo Alimentação Aérea:** É o conjunto formado por um projetor ou por uma luminária instalada em ponta de braço, em estrutura pertencente ou não à Concessionária e alimentada por rede aérea de BT;
- **Unidade do tipo de Alimentação Subterrânea:** É o conjunto formado por projetor ou luminária instalado em poste de concreto ou aço pertencente ou não ao Município, com alimentação por rede subterrânea;
- **Unidade embutida no piso:** É o conjunto constituído por projetor instalado no piso e alimentado por fios isolados instalados em eletrodutos ou diretamente enterrados no solo;
- **Unidade do tipo Ornamental ou Decorativa:** É o conjunto formado por uma luminária caracterizada por elementos de concepção antiga ou contemporânea, instalado em áreas especiais por motivos turísticos ou históricos;
- **Unidades especiais:** É o conjunto constituído por projetor instalado em base, suporte ou embutido no piso, alimentado por condutores isolados, com o objetivo de realçar monumentos, imóveis, obras de arte, praças e outros que compõem o patrimônio histórico, cultural e ambiental do Município.

6. O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE FOZ DO IGUAÇU

6.1. Apresentação do Sistema

A Secretaria Municipal de Obras, através da Diretoria de Iluminação Pública (SMOB/DIIP) é responsável pelo sistema de Iluminação Pública do Município. Tal sistema está em sua maior parte, instalado nas estruturas das redes aéreas de distribuição de energia elétrica da Companhia Paranaense de Energia – COPEL, e adota luminárias abertas ou fechadas, conforme Norma ABNT NBR 15129. Entretanto, estruturas específicas para iluminação pública, alimentadas por circuitos aéreos ou subterrâneos e com luminárias especiais e ornamentais são encontradas em praças e avenidas da cidade.

A maioria das unidades é comandada por relés fotoelétricos individuais, porém, existem circuitos com comando em grupo, acionados através de chaves magnéticas equipadas com relés fotoelétricos.

6.2. Composição do Sistema

O Município de Foz do Iguaçu possui 36.262 unidades de Iluminação Pública (UIP) instaladas, situadas em ruas, avenidas, praças e logradouros especiais. As luminárias são predominantemente abertas sem alojamento para reator e as lâmpadas são predominantemente de alto rendimento à vapor de sódio (97,52%). Os reatores são eletromagnéticos com alto fator de potência.

A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu mediante este novo contrato busca continuar a dar manutenção eficiente em seu sistema de Iluminação Pública, atendendo aos anseios da

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

comunidade em relação à qualidade, durabilidade e operacionalidade deste tão importante mecanismo público.

Abaixo estão os tipos, a potência e a quantidade de lâmpadas do Sistema de Iluminação Pública:

LÂMPADA SÓDIO	100 W	25.942
LÂMPADA SÓDIO	400 W	4.206
LÂMPADA SÓDIO	250 W	3.910
LÂMPADA SÓDIO	150 W	1.302
LÂMPADA METÁLICA	250 W	584
LÂMPADA METÁLICA	400 W	95
LÂMPADA METÁLICA	150 W	47
LÂMPADA VAPOR SÓDIO TUBULAR	400 W	36
LÂMPADA MISTA	250 W	29
LÂMPADA METÁLICA TUBULAR	400 W	4
LÂMPADA METÁLICA TUBULAR	150 W	4
TOTAL LÂMPADAS		**36.159**
LUMINÁRIA LED	70 W	25
LUMINÁRIA LED	55 W	78
TOTAL LEDS		**103**
TOTAL DE PONTOS LUMINOSOS		**36.262**

Cabe ainda ressaltar que está em curso um processo licitatório que visa a eficientização de 5.799 luminárias abrangendo as principais vias da cidade, que passarão de sódio, metálicas ou mistas para LED. Existem ainda estudos com intuito de eficientização total do Sistema de Iluminação Pública.

Deste modo, levou-se em consideração para a Planilha Orçamentária o total de LEDs já existentes (103) mais os que estão com implantação prevista para breve (5.799), portanto considerou-se 5.902 pontos de iluminação LED.

No entanto, este número pode variar de acordo com a implantação de LEDs. No exercício contratual, conforme houverem modificações nos quantitativos instalados de luminárias convencionais e LEDs deverão ser feitos os ajustes necessários de acordo com as medições levantadas em campo, aprovados juntamente com os fiscais e Gestor do Contrato, na qual,

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

determina o quantitativo de pontos eficientizados com tecnologia em LED e determinantes na cobrança prevista em Planilha Orçamentária mantendo-se os valores e alterando-se tão somente os quantitativos visando atualizá-los conforme a nova configuração do Parque Instalado.

7. DA COMPETÊNCIA

Em relação à iluminação pública, à Cosip e a administração do futuro contrato:

7.1. Caberá ao Município:

7.1.1. A definição de políticas e estratégias para a melhor prestação do serviço de iluminação pública e para modernização do parque instalado;

7.1.2. A gestão da iluminação pública;

7.1.3. A definição de índices de qualidade de serviços a serem contratados;

7.1.4. A Gestão dos recursos arrecadados através da Cosip;

7.1.5. A fiscalização do contrato para operacionalização do serviço de iluminação pública, a aceitação ou rejeição dos serviços e o recebimento dos mesmos e aplicação de eventuais penalidades, assegurado o direito de defesa à Contratada;

7.1.6. A autorização para inícios das diversas atividades contratuais;

7.1.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;

7.1.8. Suprimento de materiais à contratada;

7.1.9. Operação da Central de Ligações;

7.1.10. Emissão de ordens de serviço de implantação e manutenção;

7.1.11. Medição dos serviços executados, confirmando se as ordens de serviço foram executadas integralmente.

7.2. Caberá à Contratada:

7.2.1. Assegurar boas condições físicas, mecânicas, elétricas e operacionais do Sistema de Iluminação Pública;

7.2.2. Receber as solicitações de serviços de manutenção da iluminação pública;

7.2.3. Fornecer croquis de todas as novas instalações e conversões solicitadas pelo DIIP, constando entre ruas, chaves e transformadores.

7.2.4. Executar o contrato obedecendo às normas técnicas e legislações pertinentes e as especificações técnicas e recomendações do edital alcançando os indicadores de qualidade estipulados no contrato;

7.2.5. Assumir a responsabilidade técnica pela operação do Sistema de Iluminação Pública, emitindo ART de execução pelo serviço prestado;

7.2.6. Devolver em boas condições operacionais o Parque Instalado ao Município;

7.2.7. Elaborar o relatório dos serviços executados, a partir da qual emitirá as notas fiscais para cobrança;

7.2.8. Fornecimento, implantação e operação de software de gestão específico para Iluminação pública.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

8. DETALHAMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A Contratada deverá realizar todas as tarefas necessárias para o bom funcionamento do Sistema de Iluminação Pública destacando-se a operação, manutenção e as ações para manutenções corretivas e preventivas.

Os serviços no Sistema de Iluminação Pública são classificados em:

- Serviços de Ronda;
- Serviços de Rotina;
- Serviços Corretivos;
- Serviços de Pronto Atendimento.

8.1. Serviços de Manutenção Mensal do Parque Instalado

Os serviços de Manutenção Mensal do Sistema de Iluminação Pública deverão ocorrer por constatação de problemas através de rondas a serem realizadas pela contratada, por solicitação dos munícipes efetuadas pelos canais de comunicação da DIIP, ou ainda, por solicitação direta da DIIP, sempre devidamente registrados no software.

Os serviços de manutenção serão motivados pelos seguintes meios:

- Por solicitação dos Munícipes: A Contratada deverá organizar as solicitações em rotas visando minimizar os custos e tempo de atendimento e repassá-los à equipe de campo para execução;
- Por solicitação da Fiscalização: Sempre que a Fiscalização constatar defeitos no funcionamento do Parque Instalado, informará à Contratada para que providencie as manutenções cabíveis;
- Por Ronda: Deverão ser realizadas ao menos uma vez por mês em todas as unidades de iluminação pública visando detectar pontos apagados durante a noite ou acesos durante o dia.

8.1.1. Serviços de Ronda

São serviços de inspeção programada das redes de iluminação pública para detectar anomalias ou defeitos e consertá-los e que deve ser feita em todo o Parque Instalado, diurna e noturnamente, com equipe própria para esta finalidade.

O Município em conjunto com a CONTRATADA deverá determinar os roteiros das rondas e programar sua execução de forma a assegurar que cada UIP seja inspecionada pelo menos uma vez por mês, no período noturno e no período diurno, sendo que, nos grandes eixos viários a inspeção deverá ser feita semanalmente. A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da Diretoria de Iluminação Pública o roteiro para as rondas programadas.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

Os serviços constatados durante a ronda devem ser registrados no software fornecido pela Contratada para que possa ser programada a sua execução. Para qualquer serviço realizado, seja através das rondas programadas ou em casos de emergência, a ordem de serviço correspondente será registrada no software no menor tempo possível.

A realização dos serviços de ronda não será exclusividade da equipe de ronda, devendo também as demais equipes nos deslocamentos para atender solicitações de manutenção fazer vistoria permanente no Sistema de Iluminação Pública, visando detectar defeitos. Quando for possível realizar o serviço durante a inspeção, os reparos devem ser feitos de imediato. Caso contrário, deverão ser registrados para posterior programação e execução.

8.1.2. Serviços de Rotina

Os serviços de rotina podem ser classificados como abaixo elencados e contemplam elementos da Rede e todas as unidades de Iluminação Pública, padronizadas ou especiais:

- Atendimento e execução de serviços para substituição de lâmpadas apagadas à noite ou acessas de dia;
- Colocação de tampa em caixa de passagem;
- Correção de fixação do reator e ignitor;
- Correção de posição de braços / luminárias;
- Fechamento de luminária com tampa aberta;
- Limpeza externa e interna de luminária;
- Revisão das conexões e do estado geral da unidade cada vez que realizar qualquer intervenção;
- Substituição de conectores;
- Substituição de ignitor;
- Substituição de lâmpada;
- Substituição de relé fotoelétrico;
- Substituição de reator;
- Substituição de luminária;
- Substituição de chaves magnéticas;
- Substituição de soquetes;
- Triagem e recuperação dos materiais retirados da rede e devolução à DIIP seguindo instruções da Fiscalização.

A manutenção corretiva, conforme Planilha Orçamentária, correspondente aos pontos instalados com tecnologia LED deverão ter custo menor que os convencionais (Mercúrio, Vapor de Sódio e Vapor Metálico) uma vez que não há necessidade de substituição de reatores e lâmpadas.

Todos os materiais serão de responsabilidade de fornecimento do Município.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

8.2. Serviços Complementares

Os Serviços Complementares deverão ocorrer por solicitação direta do DIIP, **sempre através de uma ordem de serviço** para que seja atendida pela CONTRATADA, cabendo ao Município o fornecimento de todos os materiais a serem utilizados.

Os Serviços Complementares serão motivados pelos seguintes meios:

- Por solicitação dos Munícipes: Quando houverem pedidos de melhorias a equipe técnica do DIIP fará inspeção no local sugerido para verificar a melhor solução técnica e caso julgue necessário, emitirá ordem de serviço;
- Por solicitação da Fiscalização: Sempre que a Fiscalização constatar serviços corretivos a serem efetuados, emitirá ordem de serviço para que a Contratada realize os serviços necessários;
- Por Ronda: Caso sejam constatados pela equipe de ronda possíveis serviços complementares, deverá ser emitida uma comunicação ao DIIP que verificará a possibilidade de emitir ordem de serviço.

8.2.1. Serviços Corretivos

Os serviços corretivos são todos os demais serviços não relacionados como serviços de rotina e podem ser classificados como abaixo elencados e necessários ao restabelecimento integral das condições normais, padronizadas e de segurança do Parque Instalado:

- Instalação de unidades faltantes;
- Substituições, supressão, adição de unidades, equipamentos e demais materiais pertencentes à rede;
- Serviços em conseqüência de falha, acidente, furto, vandalismo, desempenho deficiente (elaboração de projetos executivos elétricos/luminotécnicos e troca de potência) ou outros, executados em Unidades e/ou Circuitos;
- Serviços que envolvam todas as configurações da Rede de Iluminação Pública e seus elementos, ou seja, aéreo, subterrâneo, túneis e passagens subterrâneas.

8.2.2. Serviços de Pronto Atendimento

Os serviços de pronto atendimento são aqueles exigidos por situações de perigo pessoal ou material que devam ser atendidos de imediato, por recebimento de solicitação ou detectados, os quais deverão ser prestados durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 07 (sete) dias por semana, ininterruptamente.

São exemplos de serviços de Pronto Atendimento:

- Danos causados por abalroamentos, impactos diversos, fenômenos atmosféricos, incêndios, circuitos partidos, luminárias com refrator e/ou compartimento para equipamento abertos, entre outros.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO

Conforme as solicitações efetuadas pelo PMFI a empresa deverá cumprir os seguintes prazos:

- No máximo **24 horas** após o registro no software para o atendimento em solicitações de atendimento normal, **SERVIÇO DE ROTINA** e solicitações geradas a partir dos **SERVIÇOS DE RONDA** na área urbana. Na área rural esse limite é acrescido em 100% (48 horas);
- No máximo em **12 horas** para o atendimento em solicitações que forem consideradas pela prefeitura como emergenciais, **SERVIÇO CORRETIVO**, na área urbana. Na área rural esse limite é acrescido em 50%;
- No máximo em **6 horas** para o atendimento em solicitações que forem consideradas pela prefeitura como urgência máxima, **PRONTO ATENDIMENTO**, na área urbana. Na área rural esse limite é acrescido em 50%;
- No máximo em **12 horas** para o atendimento em solicitações que retornaram do sistema como "**respostas não aceitas**" na área urbana. Na área rural esse limite é acrescido em 50%.

10. INDICADOR DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO

O desempenho da contratada no que tange aos serviços de manutenção será aferido, mensalmente, conforme definido pela DIIP, através da apuração do **ÍNDICE DE FALHA**, que apontará o percentual de lâmpadas apagadas de noite, e do **ÍNDICE DE ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DE USUÁRIOS** que consiste no percentual de solicitações de manutenção atendidas em até 24 horas após o recebimento da solicitação.

10.1. Aferição do índice de falha

A Fiscalização da prefeitura fará vistoria aleatória e amostral dos serviços prestados, nas informações, dados e lançamentos efetuados nos protocolos podendo ou não solicitar a presença de uma equipe da CONTRATADA para acompanhamento.

Este percentual será obtido pela verificação em uma amostragem de 100 luminárias. A amostragem será definida em cada oportunidade de aferição, pela Fiscalização do Município e será feita em conjunto com a Contratada.

ITEM	TIPO DE PENALIZAÇÃO	VALOR R$
A	**Penalização por protocolos atrasados (conforme item 10.2), em área urbana, que forem atendidos com mais de 24 horas após o registro no software.**	**R$ 10,00 por dia de atraso por protocolo.**

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº _____
PMFI/DICO

B	**Penalização por protocolos atrasados (conforme item 10.2), em área rural, que forem atendidos com mais de 48 horas após o registro no software.**	**R$ 10,00 por dia de atraso por protocolo.**
C	**O não atendimento a solicitações de urgência efetuadas pela PMFI com mobilização de equipe.**	**2x o valor ofertado pela CONTRATADA por ponto, conforme item 1.1 ofertado na planilha.**

No primeiro trimestre de contrato o Índice de Falhas será aferido com o intuito de se estabelecer uma série histórica, não cabendo aplicação de penalidade.

10.2. Aferição do índice de atendimento às solicitações de usuários

Para apuração deste índice, serão selecionados os protocolos de manutenção abertos no software ao longo do mês, e se calculará o percentual desses protocolos atendidos no prazo de até 24 horas após o recebimento da solicitação.

Excluir-se-ão da amostragem protocolos originados por falta de energia na rede da Concessionária, por defeito causado por abalroamento ou vandalismo, ou motivada por condições climáticas muito adversas. O Município estabelece como meta que 95% (noventa e cinco por cento) dos protocolos sejam atendidos no prazo de até 24 horas após sua abertura.

Considerando que a manutenção da iluminação pública deve ser efetuada com as redes energizadas, situação em que o trabalho em dias de chuva não é recomendado pela segurança do trabalho, a Contratada deverá manter registros de todos os períodos chuvosos, para uso na apuração dos índices.

10.3. Aparência do Sistema de Iluminação Pública

A empresa CONTRATADA deverá garantir a boa aparência de todos os equipamentos e dispositivos do Parque Instalado, dando especial atenção para as ações no sentido de:

- Manter limpas as luminárias e seus acessórios;
- Manter os locais onde estão sendo realizados os serviços, com boa apresentação;
- Após a execução dos serviços deixarem as vias de trânsito sem obstruções;
- Minimizar os transtornos que possam causar à população.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

11. RESTAURAÇÃO DO SIP EM FUNÇÃO DE VANDALISMO, FURTO OU ACIDENTES

Em caso de serem detectadas em vistorias diurnas, noturnas ou através da abertura de chamados pela Central de Ligações, ocorrências de vandalismo ou furto de UIP, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte maneira:

Comunicar oficialmente ao Fiscal do Contrato o fato e elaborar um relatório incluindo croquis, relação de materiais e serviços necessários para recuperação do sistema. A DIIP tomará as ações para restabelecimento da UIP, as quais podem ser: a autorização para restauração pela CONTRATADA, o planejamento de ações preventivas ou retirada da UIP em definitivo e ainda demais medidas a serem adotadas como, por exemplo, abertura de Boletim de Ocorrência.

Caso seja solicitada a correção pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a mesma deverá ocorrer através de ordem de serviços. Ao finalizar os serviços a Fiscalização deverá ser acionada para verificação da correção e conferência dos itens cobrados.

O Pagamento pelos serviços prestados de Recuperação de UIP por Vandalismo ou Furto, ocorrerá mediante o arquivamento das ordens de serviço e aceitação dos serviços cobrados. Os pagamentos ocorrerão conforme Planilha de Quantidades e Preços do Contrato – Serviços Complementares.

Os casos de força maior deverão ser avaliados e autorizados pela DIIP, e em caso de autorização para realização do serviço, emitido relatório constando a causa da anomalia, além da data de realização, assinatura da CONTRATADA, Diretor de Iluminação Pública, Fiscal e Gestor do Contrato.

11.1. Serviços agregados

Quando os danos no SIP forem originados por abalroamentos, roubo, vandalismo, ou ainda, em casos fortuitos ou de força maior, cabe a CONTRATADA a:

a) Recuperação das instalações elétricas e de iluminação pública, inclusive do sistema de suprimento se for o caso, incluindo o ponto de entrega, quadro de medição, pontaletes, quadro de controle, caixas de passagem e dutos, circuitos aéreos e subterrâneos, sem modificação das características originais, em logradouros especiais (praças, passeios, orlas, ciclovias, piers, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos, etc.), inclusive com a execução de serviços de alvenaria para reparo, conservação e segurança, além da instalação de grades de proteção.

b) Aprumação, alinhamento ou substituição de postes, incluindo acessórios existentes;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

c) Recuperação, aprumação ou substituição de anéis de proteção de postes em corredores viários;

d) Substituição de ramais aéreos de baixa tensão por ramal subterrâneo, inclusive pelo método não destrutivo;

Os materiais para execução dos serviços acima elencados serão fornecidos pelo Município.

A quitação pela prestação desse serviço se dará pela apresentação mensal de fatura com cópias das ordens de serviço emitidas, para os logradouros específicos, além da relação de material retirado e devolvido, bem como da planilha de medição do serviço prestado, atestados pelo Município através do Diretor de Iluminação Pública.

Serviços desta natureza sem a respectiva autorização de serviço, não poderão ser pagos.

12. DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DO SIP

Os materiais e/ou resíduos enquadrados na Lei de Crimes Ambientais N° 9605 de 12/02/1998 e legislação complementar, tais como Lâmpadas de Descarga, deverão ter seus processos de descarte realizados sob exclusiva responsabilidade da PMFI.

13. EQUIPAMENTOS BÁSICOS, EQUIPE TÉCNICA, INSTALAÇÕES E SOFTWARE

Para garantir que a operação do sistema de iluminação pública se dê dentro dos padrões de qualidade almejados pelo município, a contratada deverá dispor, no mínimo, da seguinte estrutura:

13.1. Equipamentos Básicos

Todos os veículos deste contrato deverão ter menos de 8 anos contados a partir da data de sua fabricação e estar de acordo com as Normas de Trânsito para transportes de pessoas e materiais, bem como, com todas as normas de segurança e medicina do trabalho. Deverão ainda estar sempre abastecidos e possuir dispositivo eletrônico de rastreamento e monitoramento possibilitando o acesso a estes dados à Diretoria de Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Obras.

A CONTRATADA deverá dispor, **no mínimo**, dos seguintes equipamentos:

13.1.1. Tablets ou smartphones;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

13.1.2. Fornecer no mínimo um caminhão com motor à diesel, potência mínima de 150 cv, peso bruto total homologado mínimo de 8.150 kg, capacidade de carga mínima de 4.800 Kg (carga útil + equipamento), sendo equipado com cesto simples, isolado, em fibra de vidro com capacidade mínima para 120 kgf, com altura mínima de operação de 12 m, acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo, 02 sapatas estabilizadoras com as dimensões 280 x 400 x 60 x 60 (largura x profundidade x comprimento da alça x altura), com sinalizador luminoso rotativo tipo "Giroflex" na cor amarelo-âmbar;

13.1.3. Fornecer no mínimo um guindauto com perfuratriz, montado em um veículo automotor com capacidade de 8 toneladas, equipado com suporte para transporte e içamento de postes com acionamento hidráulico, utilizado para movimentação de cargas e postes entre 9 a 23 metros. Deve conter lança hidráulica e cesto simples, capaz de possibilitar a execução de serviços em alturas de até 21 metros, equipado com válvulas de segurança, 2 sapatas estabilizadoras com as dimensões 280 x 400 x 60 x 60 (largura x profundidade x comprimento da alça x altura), caixas para depósito de materiais novos e retirados da rede, equipamentos de proteção coletiva com a seguinte capacidade de carga:

- Braço com 1,5 metros.....4 toneladas;
- Braço com 6 metros.....1 tonelada;

13.1.4. Veículo para ser utilizado pelos Profissionais de Apoio da contratada.

13.1.5. Para assegurar a normalidade operacional do sistema e a qualidade do serviço de iluminação pública desejada pelo Município, a Contratada deverá, portanto, e segundo sua experiência, colocar tantas equipes quantas forem necessárias para a perfeita execução dos trabalhos, conforme exigências deste projeto básico.

13.2. Instalações

Além do escritório e mobiliário para as equipes técnica e administrativa, deverá ser providenciado almoxarifado para armazenamento dos materiais a serem utilizados no SIP e dos materiais retirados da rede até a sua destinação final. Todas as instalações devem estar de acordo com a legislação trabalhista e de segurança e medicina do trabalho.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

13.3. Equipe Técnica para a Manutenção

A manutenção do SIP deverá ser conduzida por um engenheiro eletricista que terá o apoio de pelo menos um tecnólogo eletromecânico e/ou um encarregado, que deverão estar equipados com computadores e internet, possibilitando a integração com as equipes técnicas.

Todos devem possuir qualificação para realizar serviços em redes de distribuição de energia elétrica e possuírem treinamento mínimo de 120 horas em conforme determinação da Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10), Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), para a realização de serviços de instalação, acompanhado das respectivas reciclagens.

Os encargos e provisões, uniformes e equipamentos de segurança individual e coletivo são de caráter obrigatório e deverão estar previstos nos custos da Contratada. Os empregados, ao prestar serviços em campo, deverão estar uniformizados, identificados e disporem de equipamentos de proteção individual e coletiva, além de serem capacitados conforme normas de segurança das Concessionárias de Distribuição de Energia Elétrica.

As equipes de campo deverão estar devidamente uniformizadas e identificadas com crachás contendo, fotografia, nome, função e número de registro de cada funcionário, nome da empresa, e deverão dispor de ferramentas e equipamentos de proteção individual e todos os veículos deverão dispor de caixas para guarda de equipamentos de proteção coletivo, ferramentas, equipamentos de uso coletivo, materiais para aplicação na iluminação pública e materiais da rede de iluminação pública.

Os serviços de manutenção do sistema de iluminação pública deverão ser prestados em dois turnos (dia e noite), assim divididos:

- Dia: 08h00 às 18h00;
- Noite: 20h00 às 06h00.

A CONTRATADA deverá dispor de um telefone celular 24 horas para que o Município possa comunicar situações emergenciais.

13.4. Software

A CONTRATADA deverá apresentar antes da assinatura do contrato, software conforme especificado neste item. A realização de todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverá ser suportada por um Sistema Informatizado de Gestão (software de gestão), específico para iluminação pública, configurável e adaptável às exigências do Município.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, um sistema informatizado que permita o gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública, a nível patrimonial, quantitativo, qualitativo, operacional, vinculando cada ponto luminoso a número de identificação (código), com emprego de sistemas de coordenadas georreferenciadas e base cartográfica, devendo o mesmo contemplar, no mínimo, as funções descritas a seguir:

- Cadastro: permita alocação dos dados obtidos no cadastro em campo, transferindo-o para uma base de dados contendo todos os equipamentos e materiais do Sistema de Iluminação Pública, tais como lâmpadas, luminárias, reatores, braços, associando-os aos logradouros, vinculando e agrupando o cadastro de equipamentos de iluminação, de acordo com setores (bairros) da cidade, ruas, e codificando cada ponto de iluminação pública com um número exclusivo que identifique cada ponto do sistema de iluminação existente, vinculando-o ao bairro e logradouro da sua instalação; Relatórios Gerenciais do Sistema: o sistema deverá oferecer relatórios gerenciais para facilitar a operação e a manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, a inspeção noturna para verificação de lâmpadas apagadas e os aspectos de patrimônio (acervos);
- Gerenciamento da Operação e Manutenção do Sistema: O sistema deverá possuir um módulo de operação e manutenção que permita emitir e controlar todas as atividades de manutenção, tanto corretiva como preventiva. Deve ainda permitir o registro, acompanhamento e controle de todas as reclamações e intervenções realizadas, devidamente codificadas, relacionando suas causas, medidas corretivas, de tal forma que possam ser emitidos relatórios gerenciais com análise estatística;
- Atendimento ao cidadão: permitir o registro das solicitações de manutenção e o seu acompanhamento em um módulo “central de ligações” através de pesquisa por número de protocolo gerado no momento do pedido de manutenção, pelo nome do munícipe ou número de telefone cadastrado.
- Gestão e Controle de Energia Elétrica: O sistema deve permitir a simulação da conta mensal de energia da Cidade com base no número de pontos cadastrados, emitir/imprimir relatórios da energia consumida (kWh) e da despesa com energia (Reais), de forma a possibilitar ao setor competente da Prefeitura discutir em qualquer momento sobre a conta de consumo de energia elétrica cobrada por estimativa.

A fiscalização municipal deverá ter acesso em tempo real ao software de gestão para verificar o andamento dos serviços e a efetiva eficiência da contratada.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

O software de gestão do Parque Instalado deverá apresentar também, obrigatoriamente, as seguintes características e funcionalidades:

Item	Características e Funcionalidades
1	Deve possuir uma base de dados confiável visando proteger as informações do sistema de eventuais erros cometidos pelos operadores.
2	Deve permitir o controle dos níveis de acesso ao mesmo (usuário e senha).
3	Deve possuir versão para PDA'S (palm tops, Pocket PC, etc) com a finalidade de utilização na entrada de dados do cadastro patrimonial dos equipamentos de iluminação pública do Município.
4	Deve permitir que o cadastro patrimonial identifique, além da descrição detalhada dos componentes do ponto de luz, as características físicas e a classificação dos logradouros públicos.
5	Deve permitir a entrada de informações de georreferenciamento, referentes ao cadastro patrimonial, e possui recursos que permitem que o cadastramento seja realizado por procedimento digitalizado (sem necessidade de transcrição via digitação do cadastro patrimonial feito no campo).
6	Deve permitir que os pontos de luz cadastrados sejam visualizados em base de dados de mapas digitalizados e vetorizados.
7	Deve possuir mecanismos de gestão de prioridades (monitoração dos prazos por ocorrências, tipo defeito, etc.) possibilitando ao gestor a monitoração dos indicadores de desempenho.
8	Deve possuir função que permite identificar e rastrear ordens de serviços não executadas.
9	Deve definir em tempo real os roteiros de inspeção do parque de IP.
10	Deve permitir o estabelecimento de rotinas aleatórias de auditoria de processos (cadastro, qualidade na execução dos serviços, etc.)
11	Deve permitir monitorar o consumo de energia do parque de iluminação pública diferenciando circuitos com existência ou não de medidores.
12	Deve permitir monitorar os indicadores estatísticos de desempenho do gerenciamento do sistema de iluminação pública do Município.
13	Deve permitir à Administração o desenvolvimento de ferramentas e funcionalidades customizadas (relatórios específicos, pesquisas temáticas, novos módulos, etc.) de acordo com as necessidades no município.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14	Deve permitir operação em ambiente WEB com acesso as informações e ocorrências em tempo real.

O CONTRATANTE fornecerá banco de dados de todos os pontos do Sistema de Iluminação Pública do Município para importação, com as informações complementares que se fizerem necessárias à sua configuração final. As informações devem ser cadastradas em sistema informatizado específico para Sistemas de Iluminação Pública, que permita configurar os parâmetros fundamentais do cadastro, a numeração e a caracterização do ponto luminoso no endereço onde o mesmo está instalado.

O objetivo deste serviço será a atualização da base de dados dos pontos de iluminação pública municipal para facilitar a localização dos pontos para execução dos serviços, manterem históricos de manutenção, controle de garantia de materiais e facilitar o desenvolvimento de projetos de melhoria, modernização e ampliação do parque de iluminação pública, além de possibilitar a comparação com os dados registrados na Concessionária de Energia Elétrica, visando à atualização do cadastro desta para a correta cobrança dos valores de consumo de energia.

A Contratada deverá dispor de profissionais qualificados para manter atualizado o cadastro, atualizando sempre que ocorrer a instalação de novos pontos de iluminação. O cadastro deverá contemplar, no mínimo, os seguintes dados técnicos dos equipamentos que compõem o ponto de iluminação pública:

- Identificação do ponto (número do IP);
- Identificação do Bairro;
- Nome do logradouro (conforme cadastro do Município);
- Tipo de luminária (aberta ou fechada, integrada);
- Tipo de lâmpada (potência);
- Coordenada georreferenciada (localização por GPS);

O cadastro poderá ser realizado em sistema próprio de cadastramento, mas deverá ser entregue ao Município em planilha eletrônica, tipo Excel além de compor e integrar o software de gestão dos serviços de iluminação pública.

Todas as intervenções que visem à melhoria ou ampliação do Sistema de Iluminação Pública deverão ser registradas e mantidas atualizadas na planilha de cadastramento.

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

14. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:

- Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da empresa;
- PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10;
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar à Fiscalização do PREFEITURA, os seguintes documentos:

- Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar a PREFEITURA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA;
- No caso de acidente grave ou fatal a CONTRATADA, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização da CONTRATANTE.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- Número de funcionários em serviço, descrevendo nome e função;
- Número de acidentes pessoais e materiais;
- Número de homens/horas trabalhadas;
- Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;
- Número de inspeções de segurança realizadas;
- Número de cursos/treinamentos realizados;
- Composição do SESMT e da CIPA;

15. FISCALIZAÇÃO

A Diretoria de Iluminação Pública exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Fiscalização rejeitá-los, no todo ou em parte em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para o Município.

A Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

A omissão total ou parcial da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Projeto Básico.

16. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

As medições dos serviços serão concluídas pela Fiscalização sempre no último dia útil do mês de execução dos serviços. Os valores por itens são os constantes da Planilha de Quantidades e Preços e as medições se darão conforme abaixo:

a) Pelos serviços de manutenção do SIP a CONTRATADA receberá mensalmente o valor correspondente ao pagamento do custo fixo mais os serviços complementares executados no mês, conforme as ordens de serviço e a medição;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

b) Pelos serviços de Aprovação de projeto executivo para iluminação de vias públicas; para luminárias fixadas em ponta de braço; para modernização de rede de AT/BT; para iluminação de destaques cênicos em praças públicas, monumentos, viadutos, prédios históricos, áreas de lazer, praças esportivas; a CONTRATADA receberá o valor correspondente aos valores unitários propostos, por projeto aprovado pela Prefeitura Municipal e Copel;

c) Pelos serviços de execução de melhorias e de modernizações, conforme o valor correspondente ao preço unitário da Planilha de Quantidades e Preços do Contrato.

17. GESTÃO CONTRATUAL

O Gestor do Contrato será Arqº Ivan Lincon Oeda e o Fiscal será o Engº Pablo Braga Machado, o qual além das responsabilidades normais de fiscalização, também será o responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho e da verificação da autenticidade das informações prestadas pela CONTRATADA.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA

As despesas referentes a presente contratação do objeto deste projeto básico, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento próprio da SMOB, conforme classificação:

- **15.04.15.452.0630.2141.339039.1507 - COSIP**

19. PRAZO DE VIGÊNCIA / PRORROGAÇÃO

O prazo para execução deste Contrato fica inicialmente estimado em 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses, desde que haja interesse da administração municipal.

20. CUSTO ESTIMADO

O custo mensal estimado da prestação de serviços objeto deste Projeto Básico será de R$ 211.443,50 (duzentos e onze mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinqüenta centavos), sendo o valor global estimado em 12 (doze) meses de R**$ 2.537.321,96 (dois milhões quinhentos e trinta e sete mil trezentos e vinte um reais e noventa e seis centavos)**, descriminados em planilha orçamentária conforme anexo I.

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº
PMFI/DICO

21. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

a) Disponibilizar mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados e, no início da contratação, informar o nome do Gerente de Contrato, com formação superior e experiência comprovada em administração de contratos de Iluminação Pública;

b) Entregar a PREFEITURA, nos prazos determinados, os documentos necessários à medição dos serviços executados;

c) Apresentar à PREFEITURA, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da presente contratação;

d) Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;

e) Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

f) Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

g) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMFI e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante dos serviços;

h) A CONTRATADA não responde por lucros cessantes e danos indiretos e conseqüentes, em decorrência da celebração deste contrato e da execução dos serviços previstos. Quanto aos danos diretos da execução deste contrato, a CONTRATADA responde até 20% do valor contratual de ano da previsão contratual do valor mensal a ser executado. Estes limites de responsabilidades descritos neste item prevalecem em relação a qualquer cláusula de responsabilidades contida neste edital;

DIRETORIA DE COMPRAS
Fls. nº_____
PMFI/DICO

i) Comunicar por escrito à PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subseqüente à ocorrência;

j) Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da PREFEITURA;

k) Permitir que a PREFEITURA fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PREFEITURA, o direito de aceitá-los ou não;

l) Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da PREFEITURA;

m) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

n) Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PRFEITURA e em conformidade com a legislação em vigor;

o) Exercer as suas atividades nos limites da cidade de Foz do Iguaçu, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres: “À SERVIÇO DA PREFEITURA DE FOZ DO IGUAÇU”;

p) Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

q) Apresentar, sempre que solicitados pela PREFEITURA, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;

r) Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;

s) Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abalroamento, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;

DIRETORIA
Fls. nº
PMFI/DICO
DE COMPRAS

t) Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implantação dos serviços;

u) Os erros de implantação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela PREFEITURA, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço;

v) O prazo de garantia de cada serviço implantado/executado através desta contratação será de um ano, contado a partir da implantação, sem custos adicionais para a PREFEITURA, contudo os custos de materiais permanecem de responsabilidades da Prefeitura;

w) Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implantações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PREFEITURA, com exceção dos custos de materiais que permanecem de responsabilidade da Prefeitura;

x) A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta Contratação.

Foz do Iguaçu - PR, em 27 de fevereiro de 2019.

Engº Pablo Braga Machado
Diretor de Iluminação Pública

Arqº Ivan Lincon Oeda
Secretário Municipal de Obras