

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 251/2021, torna público aos interessados, devidamente inscritos no seu Cadastro de Fornecedores até três (03) dias anteriores à data adiante fixada, ou que atenderem todas as condições para cadastramento nos termos do artigo 22 § 2º da Lei 8.666/93, que realizará licitação na modalidade de Tomada de Preços, **destinado à participação de empresas de qualquer porte**, visando à execução do serviço abaixo especificado, solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme autorização constante do protocolo n.º 438632/2021, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, critério de julgamento “**menor preço global**” e regime de execução “**empreitada por preço global**”, e será regida, em todas suas etapas, pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, e demais legislação pertinente à matéria.

1.2 - O recebimento dos Envelopes n.º 01 (um), contendo os **Documentos de Habilitação**, e dos Envelopes n.º 02 (dois), contendo a **Proposta de Preços**, dos interessados dar-se-á até as **09h (NOVE HORAS), DO DIA 10 DE DEZEMBRO DE 2021**, junto ao **Protocolo de Licitações**, anexo a Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, sito a Rua Caramuru, n.º 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR.

1.3 - A abertura dos Envelopes n.º 01 (um) - Documentos de Habilitação, dar-se-á na sala de abertura de licitações, no mesmo endereço citado no item 1.2, às 09h15min do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes n.º 02 - (dois) Proposta de Preços, das proponentes habilitadas.

1.4 - O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, na sede Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Divisão de Licitações, na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, em Pato Branco-PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone para (46) 3220-1511/1534, e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br / licitacao2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - DESCRIÇÕES DO OBJETO

2.1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a construção de Quadra Multiuso de 14,95 x 6,90m e área total de 103,15 m², com estrutura em concreto armado e cobertura em estrutura metálica, na Escola Municipal Lions Clube localizada no Bairro Vila Esperança, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Memorial Descritivo, Planilha de Serviços, Projetos e demais anexos deste Edital.

2.2 - LOCALIZAÇÃO:

2.2.1 - A execução dos serviços terá como ponto de referencia as seguintes localizações e coordenadas:

a) Rua Marco Penso, n.º 400, Bairro Vila Esperança, terá como ponto de referência as seguintes coordenadas:

Coordenadas: S 26º 21'95,14" O52º68'85,50"

2.3 - PREÇO MÁXIMO PARA COTAÇÃO

2.3.1 - O preço máximo admitido cotado para o presente processo é de **R\$ 219.663,72 (duzentos e dezenove mil seiscentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos)**, sendo que os preços unitários propostos não poderão ultrapassar os estimados na Planilha de Materiais e Serviços da Secretaria de Educação e Cultura, anexo ao presente edital.

2.4 - CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

2.4.1 - Na execução dos serviços, objetos da presente licitação deverão ser observados, de modo geral, as especificações e normas da NR-18, da ABNT, as constantes dos respectivos projetos e outras pertinentes aos serviços em licitação, constantes das instruções, recomendações e determinações da fiscalização e dos órgãos ambientais e de controle.

2.4.2 - Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o memorial descritivo, projetos e instruções da fiscalização do Município de Pato Branco - PR, através da Secretaria de Educação e Cultura.

2.4.3 - Toda e qualquer alteração que por necessidade deve ser introduzida no projeto ou nas especificações visando melhorias, só serão admitidas mediante consulta prévia e autorização da fiscalização da Contratante.

2.4.4 - A execução dos serviços devem seguir as especificações descritas na NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, Memorial Descritivo e planilha de serviços.

2.5 - PROJETOS, PLANILHAS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

2.5.1 - Em caso de divergência ou duplicidade, em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

2.5.1.1 - Projetos, especificações e memoriais descritivos.

2.5.1.2 - Planilha de quantitativos e preços unitários de materiais e serviços.

2.5.2 - A planilha de quantitativos e preços unitários de materiais e serviços será meramente ilustrativa, devendo a Contratada, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto, tomar por base os projetos constantes nos anexos do instrumento convocatório.

2.5.3 - A omissão ou imprecisão dos instrumentos técnicos instrutores de serviços essenciais ao pleno acabamento, qualidade e solidez da obra ou serviço não exime a contratada da responsabilidade por sua execução, sem ônus adicional para a Contratante.

2.5.4 - As eventuais alterações contratuais que se fizerem necessárias, sob a alegação de falhas ou omissões nos projetos que integram o presente Edital, não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor contratado, conforme determina o art. 13, II, do Decreto nº 7.983/13.

3. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - A presente licitação obedecerá ao tipo de menor preço por lote, e a obra ocorrerá sob a forma de execução indireta por regime de **empreitada por preço global**, conforme o Art. 45, § 1º, I e Art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - Os serviços deverão ser iniciados **em até cinco dias** contados do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena da empresa contratada ter o contrato rescindido e responder na forma da lei nº 8666/93.

4.2 - Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após quinze dias corridos contados da data da assinatura da mesma pelo representante do Município, dar-se-á início da contagem do prazo de execução.

4.3 - A contratada terá um prazo de execução de **90 (noventa) dias**, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados.

4.4 - O período de vigência contratual será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da sua assinatura.

4.5 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, em conformidade com disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4.6 - O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

a) Estar inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Pato Branco, ou comprovar o atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**.

b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital e preencher os requisitos exigidos na Habilitação.

5.2 - Este edital é de participação de empresas de qualquer porte.

5.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação.

5.3.3 - Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

5.3.4 - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo figurem como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Pato Branco.

5.3.5 - Aqueles incursos na sanção prevista no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

5.3.6 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

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

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - Não será admitida a subcontratação.

7. CUSTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta.

7.2 - O Município de Pato Branco, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º8.666/93, devendo apresentar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data

fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, na Divisão de Licitações, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

8.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.4 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8.5 - O termo de impugnação poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Comissão responsável ou encaminhado via e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br.

8.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Comissão para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.5.2 - A Comissão não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

9.1 - Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2021
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2021
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____

9.2 - Para efeitos de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante nas sessões de julgamento da presente licitação, inclusive apresentar impugnação, requerer qualquer diligência e renunciar a direito de recurso de qualquer das fases, a licitante deverá fazer se representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por representante, sendo que esta condição deverá ser formalizada através de carta de Credenciamento, por instrumento público ou instrumento particular, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

10. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

10.1 - O Envelope nº 1, contendo a documentação relativa à Habilitação deverá conter:

10.1.1- Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

10.1.1.1 - Caso o Certificado de Registro Cadastral esteja com o prazo de vigência expirado até a data de abertura dos envelopes de habilitação, a licitante deverá regularizá-lo junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco até o dia **07 DE DEZEMBRO DE 2021**.

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

10.1.3 - Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da proponente, em atendimento ao art. 9º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

10.1.4 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 90 dias contados a partir da sua emissão.

10.1.5 - Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 90 dias contados a partir da sua emissão.

10.1.5.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

10.1.5.2 - Nos casos em que o documento de certidão trouxer validade diversa dos 90 dias, será considerada a validade expressa no documento.

10.1.6 - Da Qualificação Técnica:

10.1.6.1 - Registro / Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional competente.

10.1.6.2 - Registro / Certidão de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional competente.

10.1.6.3 - Para fins de qualificação técnica profissional, a licitante deverá possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, técnico(s) detentor(s) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra e serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

a) Execução de estrutura em concreto armado. Apresentar acervo com área de no mínimo 50,00m².

10.1.6.4 - Para atendimento da quantidade mínima acima, poderá ser apresentado mais de um atestado, sendo permitida a soma de quantidade do serviço em mais de um atestado.

10.1.6.5 - Somente serão aceitos atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, juntamente com acervo do Conselho competente.

10.1.6.6 - Para fins de qualificação técnica operacional, a proponente deverá apresentar certidão e/ou atestado (em nome da empresa proponente), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme itens de maior relevância especificados abaixo:

a) Execução de estrutura em concreto armado. Apresentar acervo com área de no mínimo 50,00m².

10.1.6.7 - Para atendimento da quantidade mínima acima, poderá ser apresentado mais de um atestado, sendo permitida a soma de quantidade do serviço em mais de um atestado.

10.1.7 - Declaração (ões) individual (is), por escrito do(s) profissional (ais) apresentado (s) para atendimento ao subitem 10.1.6.2 e 10.1.6.3, autorizando sua(s) inclusão (ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

10.1.8 - A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional (is) relacionado no subitem 10.1.6.2 e 10.1.6.3, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de

Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional **ou** por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10.1.8.1 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa.

10.1.9 - Termo de Vistoria assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco **OU Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinado pelo representante legal da proponente (**conforme modelo Anexo**).

10.1.10 - PARA EFEITOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO APRESENTAR, A FIM DE COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

a) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme modelo em anexo).

b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 06 (seis) meses.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, a fim de verificar a receita bruta do exercício, ou Certificado de Registro Cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco, que conste a receita bruta do último exercício social.

10.1.10.1 - Caso não seja apresentado algum dos documentos solicitados, nas alíneas “a”, “b” e “c”, do item 10.1.10, não será concedido os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

10.1.10.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.10.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.1.10.6 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

10.2 - A licitante que não tiver o Certificado referido no Item 10.1.1 e que atender a todas as condições de cadastramento, **deverá promovê-lo em até 03 (três) dias antes da data de recebimento dos envelopes**, na forma prevista no artigo 22, §2º da Lei nº. 8.666/93, apresentando os seguintes documentos:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

b) A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á:

*I - **Balanco** patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social referente ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.*

10.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, devendo ser apresentados em original, cópia autenticada por servidor da Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, cartório competente, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.4 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

10.5 - Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão de Licitação.

10.6 - O caderno da documentação preferencialmente deverá ser precedido de um sumário, com a indicação das matérias e páginas correspondentes, todas as folhas deverão ser rubricadas pelo representante legal da licitante e numeradas sequencialmente, apresentando ao final de cada volume, um Termo de Encerramento.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A proposta de preços contida no Envelope nº 2, deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da proponente, identificando a obra a que a empresa está concorrendo, o número do Edital, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, não podendo conter erros rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, caso a Comissão de Licitações entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

11.1.1 - Valor global proposto (*grafado em algarismos e por extenso*), não podendo ultrapassar o valor máximo estipulado no Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação.

11.1.1.1 - Em caso de divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último, a menos que, a Comissão Permanente de Licitação entenda que houve um erro grosseiro e óbvio, ou ainda na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso) a proposta de preços será válida, desde que não haja dúvidas sobre o valor apresentado.

11.1.2 - Planilha de Custo Unitário (*conforme anexo em mídia digital*), assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da proponente, devidamente preenchida, incluindo os valores

unitários, que não poderão ultrapassar os valores estimados na Planilha de Serviços da Secretaria de Educação e Cultura, sob pena de desclassificação da proposta, considerada incompleta ou que suscite dúvida.

11.1.3 - Cronograma Físico-financeiro, compatível com o Edital, assinado pelo responsável técnico e pelo representante legal da proponente.

11.1.4 - Planilha com detalhamento do índice do BDI da empresa.

11.1.5 - Nome do preposto que ficará no local da obra, para representá-lo na execução do contrato, a quem poderão ser dirigidas eventuais notificações decorrentes da execução do contrato.

11.1.6 - Prazo de garantia da obra, de acordo com as normas da ABNT, expresso em meses.

11.1.7 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 dias, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Caso as propostas que não contiverem o prazo de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 dias, contados da data limite para a entrega das propostas, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem o valor máximo global estipulado e/ou os valores máximos da Planilha de Custo Unitário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou as que deixarem de cumprir quaisquer exigências deste Edital.

11.3 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.4 - A planilha de custos unitários e o cronograma físico financeiro deverão vir gravadas em CD/Pendrive, que deverá corresponder a cópia **fiel** da proposta escrita, sendo que a não apresentação não acarretará a desclassificação da proponente.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou sua amostra seja reprovada.

11.6 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

11.7 - Não será admitida a complementação posterior de documentos, salvo na hipótese em que todas as licitantes forem desclassificadas, situação em que poderá ser aplicado o disposto no art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93.

12. PROCEDIMENTO

12.1 - Serão abertos os Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

12.2 - Serão consideradas inabilitadas as proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **Item 10 deste Edital**.

12.3 - Os envelopes nº 02 - Proposta de Preços das proponentes consideradas inabilitadas, serão devolvidos, lacrados, no ato da sessão, aos representantes presentes, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

12.4 - Os envelopes nº 02 - Proposta de Preços das proponentes consideradas inabilitadas, sem representante no ato da sessão, ficarão em poder da Comissão de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo. Caso a licitante não efetuar a retirada do envelope dentro deste prazo, o mesmo será inutilizado.

12.5 - Serão abertos os Envelopes nº 02 - Propostas de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

12.6 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no **Item 11** deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

12.7 - Qualquer tentativa de uma licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto ao processo em exame, avaliação e comparação das

propostas e na tomada de decisões para a adjudicação do processo, resultará na rejeição de sua proposta.

12.8 - Julgamento e classificação das propostas serão realizados de acordo com o estabelecido no **Item 13** deste Edital.

12.9 - É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

12.10 - A não apresentação de qualquer exigência formulada neste Edital implicará na inabilitação ou desclassificação da licitante.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 - Dentre as propostas dos proponentes considerados classificados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos valores apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o "**MENOR PREÇO GLOBAL**" que atenda a todos os requisitos exigidos neste edital.

13.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto na Lei Complementar 123/06, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

14. VISTORIA DO LOCAL

14.1 - O local a ser realizado o serviço poderá ser vistoriado pela proponente juntamente com o responsável técnico da Contratante, devendo a vistoria ser previamente agendada junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, via telefone: (46) 3220-1544. As visitas técnicas deverão ser agendadas e realizadas em um período que antecede em até 48 (quarenta e oito) horas, da data de abertura do certame.

14.2 - Após a realização da Vistoria, será lavrado **Termo de Vistoria**, conforme modelo anexo ao Edital, que será assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco.

15. RECURSOS

15.1 - Ao proponente é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

15.2 - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Comissão responsável ou encaminhado via e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br .

15.2.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Comissão para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

15.2.2 - A Comissão não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

16. NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS, PROCEDIMENTOS RECURSAIS E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

16.1 - O resultado de cada fase da licitação será publicado no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp) ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicando diretamente aos interessados e lavrado em ata.

16.2 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

16.3 - A proponente deverá indicar a Comissão todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

16.4 - Das decisões e atos da Comissão de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

16.5 - O Município de Pato Branco adjudicará o objeto à licitante cuja proposta atender integralmente aos requisitos do presente Edital e seus anexos.

16.6 - O resultado final da licitação será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

17. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DE PROPOSTA

17.1 - A proponente que não honrar a proposta protocolada, ou ainda não cumprir com as exigências do presente Edital, poderão ser aplicadas, as seguintes penalidades:

17.1.1 - Advertência.

17.1.2 - Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total proposto e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes.

17.1.3 - Suspensão do direito de licitar, com a Administração Municipal, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

17.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública.

18. ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Pato Branco convocará o adjudicatário, que deverá comparecer para assinar o Termo de Contrato em **até 05 (cinco) dias**. Nos

casos em que o Termo do Contrato for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução em até 05 (cinco) dias contados do recebimento, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

18.2 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo assinalado no item anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei 8.666/93.

18.3 - O Município de Pato Branco poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

18.4 - A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - O Município de Pato Branco pagará a Contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

19.2 - O pagamento será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado, observado o que segue:

19.2.1 - No prazo indicado no Edital, proceder-se-á à medição dos eventos e, sendo o caso, será emitido atestado de conformidade pelo fiscal da obra.

19.2.2 - Verificada a conformidade do Laudo de Medição, em consonância com o cronograma físico-financeiro, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá emitir Laudo de Liberação de Obras.

19.2.3 - Expedido o competente Laudo de Liberação, a empresa apresentará Nota Fiscal correspondente à medição, a qual, depois de atestada pelo fiscal da obra, será encaminhada para pagamento.

19.3 - A contratada deverá apresentar na Secretaria de Educação e Cultura e no Setor Financeiro do Município, Alvará de Construção, Matrícula do INSS e ART de execução da obra, em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, ou incorrerá no não recebimento da liberação da parcela.

19.4 - A última parcela somente será liberada após a apresentação do Termo de Recebimento Provisório emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

19.5 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

19.6 - Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como: descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

19.7 - A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, o total para cada produto e/ou serviço.

19.8 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

19.8.1 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

19.8.2 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

19.9 - Para suporte da despesa do objeto da presente licitação serão empregadas as Dotações Orçamentárias:

a) 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 07.02 – Departamento Administrativo - 123610039.1.041000 Construir, reformar, ampliar e gerenciar unidades escolares - 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES - Fonte: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Despesa 2884 – Desdobramento 18321 – Reserva de Saldo nº 6865.

b) 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 07.02 – Departamento Administrativo - 123610039.1.041000 Construir, reformar, ampliar e gerenciar unidades escolares - 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES - Fonte: 104 Educação 25% sobre impostos – Despesa 2885 – Desdobramento 18322 – Reserva de Saldo nº 6866.

20. GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

20.1 - A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, sendo que detectados vícios ou defeitos de fabricação ou ainda serviço mal executado, serão refeitos e/ou substituídos os materiais, correndo as despesas daí resultantes por conta da Contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

20.2 - Todos os materiais utilizados na obra deverão estar de acordo com as normas da ABNT vigentes. O prazo de garantia dos materiais adquiridos deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses ou o estabelecido nas Normas da ABNT ou o assegurado pelo fabricante, prevalecendo o maior, contados a partir da data de conclusão da obra objeto desta licitação.

20.3 - A Contratada deverá garantir a obra de acordo com as normas da ABNT, sendo o período mínimo de 60 (sessenta) meses.

21. MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 - O Município de Pato Branco poderá, a seu critério, contratar empresa habilitada para proceder a fiscalização, medição e demais ações que se fizerem necessárias a fim de garantir integral cumprimento e observância das normas técnicas, administrativas e legais regentes do contrato firmado.

21.2 - As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico financeiro. Para efeito de medição e de faturamento relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico financeiro, que será peça integrante do contrato. O cronograma físico financeiro será apresentado pela Secretaria de Educação e Cultura, ficando a critério da contratada a apresentação, no ato da apresentação da proposta quando da abertura do processo licitatório, de seu próprio cronograma físico financeiro, respeitando o prazo máximo de execução estabelecido.

21.3 - As medições da obra ou serviços serão efetuadas a cada 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da ordem de serviço. A Contratada deverá apresentar a planilha de medição compatível com o cronograma físico e financeiro, tendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise e conferência da mesma.

21.4 - A contratada é obrigada a manter o histórico dos serviços executados e condições climáticas para execução dos trabalhos, tais medidas serão observadas através do preenchimento dos diários

de obras (conforme modelo disponibilizado em mídia digital). O recebimento desse documento por parte da municipalidade se dará pela seguinte forma:

21.4.1 - Os Diários de Obra serão preenchidos pela empresa diariamente, sendo entregues à Secretaria de Educação e Cultura, por intermédio do fiscal da obra, mensalmente, junto com a solicitação de cada medição ou sempre que solicitado pela fiscalização.

22. FISCAL DA OBRA E GESTOR DO CONTRATO

22.1 - FISCAL DA OBRA

22.1.2 - A administração indica como **fiscal** do contrato, o Chefe do Setor de Manutenção, Matheus Gonçalves Farias, matrícula nº 11226-7/3.

22.1.3 - Compete aos fiscais do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

22.2 - GESTOR DO CONTRATO

22.2.1 - A administração indica como **gestor** do contrato a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Simone dos Santos Painim, matrícula nº 6212-0/1.

22.2.2 - Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

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

23 - PREPOSTO

23.1 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela administração, no local da obra, para representá-lo na execução do contrato.

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

24. RECEBIMENTO DA OBRA

24.1 - O recebimento da obra se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

24.1.1 - Recebimento provisório pelo Fiscal da Obra, mediante termo circunstanciado, em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada.

24.1.2 - Até que seja lavrado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório pelo Fiscal da Obra, cumpre à contratada a guarda e manutenção da obra em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

24.1.3 Após a realização de vistoria que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o Fiscal da Obra emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

24.1.4 Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal da obra e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, Recebimento de Obras, Materiais e Produtos, Serviços de Engenharia e Mão de Obra do Município de Pato Branco, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, limitado a 90 dias, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

24.1.5 Durante o prazo de observação de até 90 dias, a comissão designada deverá aferir o adequado funcionamento do objeto do contrato, atentando para a existência de eventuais problemas durante a utilização do bem, tais como:

24.1.5.1 O surgimento de fissuras, trincamentos, desníveis ou afundamentos, defeitos de drenagem, surgimento de vazamentos, rachaduras, infiltrações ou o aparecimento de quaisquer outros defeitos construtivos.

24.1.6 Os defeitos construtivos verificados deverão ser corrigidos pela empresa executante nos termos do art. 69 da lei Federal nº 8.666/93, antes da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.

25. ANTICORRUPÇÃO

25.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

26.1 - Com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e **conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19**, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento contratual, assim considerado pela Administração inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

26.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 26.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

26.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

26.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

26.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

26.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

26.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

26.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

27.1 - Constituem motivos para rescisão contratual, o não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos e prazos, a lentidão no seu cumprimento, levando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a presumir a não conclusão da obra, serviço ou fornecimento nos prazos estipulados.

27.2 - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

28. REAJUSTE DOS PREÇOS

28.1 - Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

28.2 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

28.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

28.3.1 - Havendo atraso ou antecipação na execução das obras, relativamente a previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá as condições seguintes:

28.3.1.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

28.3.1.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

28.4 - A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o

interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2 - Na hipótese de todas as Licitantes serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas financeiras, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

29.3 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

29.4 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

29.5 - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das Licitantes.

29.6 - Será facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

29.7 - O acolhimento das propostas e sua classificação final no certame licitatório não geram direito adquirido às proponentes à adjudicação do serviço que constitui o objeto desta licitação.

29.8 - Não sendo solicitado esclarecimento dentro do prazo estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a apresentação da proposta financeira.

29.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato, com a renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

30. ANEXOS DO EDITAL

30.1 - Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

30.1.1 - Anexo I - Minuta do futuro Contrato.

30.1.2 - Anexo II - Modelo da Proposta de Preços.

30.1.3 - Anexo III - Modelo das Declarações.

30.1.4 - Anexo IV - Modelo Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

30.1.5 - Anexo V - Modelo Declaração em cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

30.1.6 - Anexo VI - Modelo Termo de Vistoria, ou declaração formal de dispensa.

30.1.7 - Anexo VII - Memoriais Descritivos (disponibilizado em mídia gravável).

30.1.8 - Anexo VIII - Orçamentos Estimados em Planilhas de Quantitativos e Preços Unitários de materiais e serviços e BDI - Bonificação e Despesas Indiretas (disponibilizado em mídia gravável).

30.1.9 - Anexo IX - Cronograma Físico Financeiro (disponibilizado em mídia gravável).

30.1.10 - Anexo X - Projetos composto por desenhos, especificações e demais complementos (disponibilizado em mídia gravável).

30.1.11 - Anexo XI - Diário de Obras (disponibilizado em mídia gravável).

Pato Branco, 23 de Novembro de 2021.

Mariane Aparecida Martinello
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria 251/2021

ANEXO I
MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº ___/2021/GP.

CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ com sede _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do Edital de **Tomada de Preços nº 10/2021, Processo nº 242/2021**, sob protocolo nº **438632/2021** que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em construção de Quadra Multiuso de 14,95 x 6,90m e área total de 103,15 m², com estrutura em concreto armado e cobertura em estrutura metálica, para a Escola Municipal Lions Clube localizada no Bairro Vila Esperança, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA - LOCALIZAÇÃO

I - A execução dos serviços terá como ponto de referencia as seguintes localizações e coordenadas:
a) Rua Marco Penso, nº 400, Bairro Vila Esperança, terá como ponto de referência as seguintes coordenadas:
Coordenadas: S 26º 21'95,14" O52º68'85,50"

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor global certo e ajustado para a execução do presente contrato é de **R\$.....**

CLÁUSULA QUARTA - PROJETOS E PLANILHAS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

I - Em caso de divergência ou duplicidade, em relação aos elementos técnicos instrutores, prevalecerá na execução do objeto do contrato a seguinte ordem de prioridade:

- a) Projetos, especificações e memoriais descritivos.
- b) Planilha de quantitativos e preços unitários de materiais e serviços.

II - A planilha de quantitativos e preços unitários de materiais e serviços será meramente ilustrativa, devendo a Contratada, desde o momento da efetivação de sua proposta no procedimento licitatório até a execução do objeto, tomar por base os projetos constantes nos anexos do instrumento convocatório.

III - A omissão ou imprecisão dos instrumentos técnicos instrutores de serviços essenciais ao pleno acabamento, qualidade e solidez da obra ou serviço não exime a contratada da responsabilidade por sua execução, sem ônus adicional para a Contratante.

IV- As eventuais alterações contratuais que se fizerem necessárias, sob a alegação de falhas ou omissões nos projetos que integram o presente Edital, não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor contratado, conforme determina o art. 13, II, do Decreto nº 7.983/13.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO

I - A presente contratação se dará sob a forma de execução indireta por regime de “**empreitada por preço global**”, conforme art. 10, II, “a” da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

II - Na execução dos serviços, objetos da presente licitação deverão ser observados, de modo geral, as especificações e normas da ABNT, as constantes dos respectivos projetos e outras pertinentes aos serviços em licitação, constantes das instruções, recomendações e determinações da fiscalização e dos órgãos ambientais e de controle.

III - Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o memorial descritivo, projetos e instruções da fiscalização do Município de Pato Branco - PR, através da Secretaria de Educação e Cultura.

IV - A execução dos serviços devem seguir as especificações descritas na NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, Memorial Descritivo e planilha de serviços.

V - Toda e qualquer alteração que por necessidade deve ser introduzida no projeto ou nas especificações visando melhorias, só serão admitidas mediante consulta prévia e autorização da fiscalização da Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Os serviços deverão ser iniciados **em até cinco dias** contados do recebimento da Ordem de Serviço, sob pena da empresa contratada ter o contrato rescindido e responder na forma da lei nº 8666/93.

II - Se a contratada deixar de assinar o aceite na ordem de serviço após quinze dias corridos contados da data da assinatura da mesma pelo representante do Município, dar-se-á início da contagem do prazo de execução.

III - A contratada terá um prazo de execução de **90 (noventa) dias**, contados a partir do aceite da Ordem de Serviço, para a execução integral dos serviços contratados.

IV - O período de vigência contratual será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da sua assinatura.

V - O prazo contratual poderá ser prorrogado, em conformidade com disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

VI - O recebimento dos serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

I - Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O Município de Pato Branco pagará a Contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e normas indicadas neste contrato e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

II - O pagamento será efetuado conforme Cronograma Físico/Financeiro aprovado, observado o que segue:

III - A contratada deverá apresentar na Secretaria de Educação e Cultura e no Setor Financeiro do Município, Alvará de Construção, Matrícula do INSS e ART de execução da obra, em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, ou incorrerá no não recebimento da liberação da parcela.

IV - No prazo indicado, proceder-se-á à medição dos eventos e, sendo o caso, será emitido atestado de conformidade pelo fiscal da obra.

V - Verificada a conformidade do Laudo de Medição, em consonância com o cronograma físico-financeiro, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá emitir Laudo de Liberação de Obras.

VI - Expedido o competente Laudo de Liberação, a empresa apresentará Nota Fiscal correspondente à medição, a qual, depois de atestada pelo fiscal da obra, será encaminhada para pagamento.

VII - A última parcela somente será liberada após a apresentação do Termo de Recebimento Provisório emitido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VIII - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

IX - Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como: descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

X - A(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, o total para cada produto e/ou serviço.

XI - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

a) Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

b) Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Para suporte da despesa do objeto da presente licitação serão empregadas as Dotações Orçamentárias:

a) 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 07.02 – Departamento Administrativo - 123610039.1.041000 Construir, reformar, ampliar e gerenciar unidades escolares - 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES - Fonte: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Despesa 2884 – Desdobramento 18321 – Reserva de Saldo nº 6865.

b) 07 Secretaria Municipal de Educação e Cultura – 07.02 – Departamento Administrativo - 123610039.1.041000 Construir, reformar, ampliar e gerenciar unidades escolares - 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALACOES - Fonte: 104 Educação 25% sobre impostos – Despesa 2885 – Desdobramento 18322 – Reserva de Saldo nº 6866.

CLÁUSULA DÉCIMA - RECEBIMENTO DA OBRA

I - O recebimento da obra se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Recebimento provisório pelo Fiscal da Obra, mediante termo circunstanciado, em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada.

b) Até que seja lavrado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório pelo Fiscal da Obra, cumpre à contratada a guarda e manutenção da obra em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

c) Após a realização de vistoria que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o Fiscal da Obra emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

d) Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal da obra e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, Recebimento de Obras, Materiais e Produtos, Serviços de Engenharia e Mão de Obra do Município de Pato Branco, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, limitado a 90 dias, ou após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

e) Durante o prazo de observação de até 90 dias, a comissão designada deverá aferir o adequado funcionamento do objeto do contrato, atentando para a existência de eventuais problemas durante a utilização do bem, tais como:

i. O surgimento de fissuras, trincamentos, desníveis ou afundamentos, defeitos de drenagem, surgimento de vazamentos, rachaduras, infiltrações ou o aparecimento de quaisquer outros defeitos construtivos.

f) Os defeitos construtivos verificados deverão ser corrigidos pela empresa executante nos termos do art. 69 da lei Federal nº 8.666/93, antes da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo.

II - Ficam nomeados os servidores responsáveis pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, Recebimento de Obras, Materiais e Produtos, Serviços de Engenharia e Mão de Obra do Município de Pato Branco, para atuar na execução do contrato:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

I - A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, sendo que detectados vícios ou defeitos de fabricação ou ainda serviço mal executado, serão refeitos e/ou substituídos os materiais, correndo as despesas daí resultantes por conta da Contratada, ficando sujeitos às penalidades aplicáveis a inadimplência.

II - Todos os materiais utilizados na obra deverão estar de acordo com as normas da ABNT vigentes. O prazo de garantia dos materiais adquiridos deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses ou o estabelecido nas Normas da ABNT ou o assegurado pelo fabricante, prevalecendo o maior, contados a partir da data de conclusão da obra objeto desta licitação.

III- A Contratada deverá garantir a obra de acordo com as normas da ABNT, sendo o período mínimo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas em edital.

II - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

III - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

IV - A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho, considerada como única empregadora. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

V - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

VI - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

VII - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias.

VIII - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da presente licitação.

IX - A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado, em um prazo a ser convencionado entre as partes, observando o limite máximo de 30 (trinta) dias.

X - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso na entrega do objeto desta licitação.

XI - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, técnicas, de segurança, ambientais, de higiene e medicina do trabalho.

XII - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

XIII - A Contratada deverá apresentar ao gestor e/ou fiscal do contrato, relação atualizada de empregados registrados na empresa e atuantes na obra contratada.

XIV - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

XV - Será de responsabilidade da Contratada o controle tecnológico de todos os materiais utilizados nos diversos serviços. Os custos destes serviços deverão ser diluídos nos preços unitários de cada serviço constante na planilha de preços que deverá ser elaborado por firma idônea especializada, indicada pela contratada e aprovada pelo gestor e fiscal do contrato bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços (fiscalização).

XVI - Quando solicitado, a contratada enviará à fiscalização cópia do relatório de controle tecnológico de concreto relativo às estruturas executadas com mais de 28 (vinte e oito) dias.

XVII - Manter em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

XVIII - A contratada é responsável pela limpeza da obra e manutenção dos serviços até a entrega da mesma.

XIX - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

XX - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

XXI - Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória.

XXII - Todos os casos atípicos não mencionados neste instrumento deverão ser apresentados ao fiscal e/ou gestor do contrato, para sua definição e determinação.

XXIII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XVIII - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XIX - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento, avaliação e conferência da execução dos serviços contratados e os mesmos deverão estar em conformidade com o objeto solicitado na Ordem de Serviço.
- II** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III** - Notificar formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- VI** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VII** - Conferir e acompanhar os serviços, através do fiscal e do gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, requerer a sua reexecução imediata.
- VIII** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- IX** - Proceder ao recebimento provisório do objeto contratado e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo do serviço, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I.
- X** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCAL DA OBRA, GESTOR DO CONTRATO, TÉCNICO RESPONSÁVEL E DO PREPOSTO

- a)** A administração indica como **fiscal** do contrato, o Chefe do Setor de Manutenção, Matheus Gonçalves Farias, matrícula nº 11226-7/3.
- b)** Compete ao fiscal do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.
- c)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

II - GESTOR DO CONTRATO

- a)** A administração indica como **gestora** do contrato a Secretária Municipal de Educação e Cultura, Simone dos Santos Painim, matrícula nº 6212-0/1.
- b)** Compete ao gestor do contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.
- c)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

III - TÉCNICO RESPONSÁVEL E DO PREPOSTO

- a)** - O técnico responsável pelo serviço será, _____, _____, indicado pela Contratada.
- b)** - O contratado manterá como preposto, o Sr. _____, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, a quem poderão ser dirigidas eventuais notificações decorrentes da execução do contrato.
- c)** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MEDIÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- I** - O Município de Pato Branco poderá, a seu critério, contratar empresa habilitada para proceder a fiscalização, medição e demais ações que se fizerem necessárias a fim de garantir integral

cumprimento e observância das normas técnicas, administrativas e legais regentes do contrato firmado.

II - As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico financeiro. Para efeito de medição e de faturamento relativo aos serviços executados, deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas definidas no cronograma físico financeiro, que será peça integrante do contrato. O cronograma físico financeiro será apresentado pela Secretaria de Educação e Cultura, ficando a critério da contratada a apresentação, no ato da apresentação da proposta quando da abertura do processo licitatório, de seu próprio cronograma físico financeiro, respeitando o prazo máximo de execução estabelecido.

III - As medições da obra ou serviços serão efetuadas a cada 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da ordem de serviço. A Contratada deverá apresentar a planilha de medição compatível com o cronograma físico e financeiro, tendo, tendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise e conferência da mesma.

IV - A contratada é obrigada a manter o histórico dos serviços executados e condições climáticas para execução dos trabalhos, tais medidas serão observadas através do preenchimento dos diários de obras (conforme modelo disponibilizado em mídia digital). O recebimento desse documento por parte da municipalidade se dará pela seguinte forma:

a) Os Diários de Obra serão preenchidos pela empresa diariamente, sendo entregues à Secretaria de Educação e Cultura, por intermédio do fiscal da obra, mensalmente, junto com a solicitação de cada medição ou sempre que solicitado pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PENALIDADES

I - Com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e **conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19**, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento, assim considerado pela Administração inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

II - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item I, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

i) - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

ii) O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO

I - Constituem motivos para rescisão contratual, o não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos e prazos, a lentidão no seu cumprimento, levando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a presumir a não conclusão da obra, serviço ou fornecimento nos prazos estipulados.

II - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da LL.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- REAJUSTE DOS PREÇOS

I - Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

II - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução das obras, relativamente a previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá as condições seguintes:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal

n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR. Para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ___ de _____ de 2021.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito Municipal

..... - **Contratada**
..... - **Representante Legal**

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Comissão Permanente de Licitação
Município de Pato Branco - PR
Edital Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a construção de Quadra Multiuso de 14,95 x 6,90m e área total de 103,15 m², com estrutura em concreto armado e cobertura em estrutura metálica, na Escola Municipal Lions Clube localizada no Bairro Vila Esperança, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultural, conforme segue:

Valor global proposto: R\$(.....).
Prazo de Garantia da obra
Validade da Proposta: mínimo 90 dias
Nome do Preposto

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS E PLANILHA DE BDI

Descrever todos os itens constantes na planilha de quantitativos e preços unitários de materiais e serviços, conforme Anexos.

ANEXO III
MODELO DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de licitação que:

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

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

III - Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

DECLARAÇÃO II
(opcional)

A/C
Comissão Permanente de Licitação
Município de Pato Branco - PR
Edital Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA **que caso habilitada**, abre mão do prazo de recurso que lhe é de direito na fase de habilitação, referente à Licitação em epigrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Editais Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa **ou** empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ART. 9º DA LEI 8.666/93

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA sob as penas da Lei, para os fins requeridos no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e de empregados:

I - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

III - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
MODELO TERMO DE VISTORIA

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Editais Tomada de Preços nº 10/2021

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor _____, na função de visitante da empresa _____, CNPJ nº _____, efetuou a vistoria do local a ser realizada a obra, constatando assim, a regularidade da área para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

Nome do Responsável Técnico

Responsável Técnico da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Pato Branco

(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISITA)

A/C

Comissão Permanente de Licitação

Município de Pato Branco - PR

Edital Tomada de Preços nº 10/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA que renuncia a Visita Técnica aos locais e/ou Instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes á natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII
MEMORIAL DESCRITIVO**

(Disponibilizado em mídia gravável).

**ANEXO VIII
ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS E BDI -
BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS**

(Disponibilizado em mídia gravável).

**ANEXO IX
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

(Disponibilizado em mídia gravável).

**ANEXO X
PROJETOS**

(Disponibilizado em mídia gravável).

**ANEXO XI
DIÁRIO DE OBRAS**

(Disponibilizado em mídia gravável)