



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2018-CMS

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, com sede à Avenida Maringá, 660, Jardim Europa, Sarandi-Pr., inscrita no CNPJ sob o nº 78.844.834/0001-70, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Presidente, Vereador **EUNILDO ZANCHIM**, torna pública a realização de procedimento licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E READEQUAÇÃO DA “ALA VELHA” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, de acordo com as condições e especificações técnicas contidas neste Edital e demais anexos, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações correlatas.

1.2. A Tomada de Preços – do tipo menor preço global, pelo regime empreitada por preço global, será realizada em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação o senhor Marlon Bif pelos membros João Leonardo Pinelli Milhan e Anésio José da Silva, designados sob Portaria nº 016/2019, publicada no jornal Oficial do Município no dia 13/02/2019, e pela engenheira civil, Isabela Lessio, nomeada para compor a como membro técnico a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi, por meio da Portaria nº 1136/2018/PREFEITURA DE SARANDI, de publicada no jornal O Diário no dia 27/05/2018.

1.3. Os envelopes “**PROPOSTA DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” deverão ser entregues e protocolados, devidamente fechados, **até as 13:00 horas**, horário de Brasília, **do dia 28/05/2019**, no setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Sarandi, na Av. Maringá, nº 660, térreo, na cidade de Sarandi – Estado do Paraná. **Encerrado o prazo, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.**

1.4. A abertura da presente licitação terá início, em sessão pública, no dia **28/05/2019, as 14:00 horas**, horário de Brasília, na sede da Câmara Municipal de Sarandi, na sala de reuniões da Casa, localizada no andar térreo, na Avenida Maringá, nº 660, na cidade de Sarandi – Estado do Paraná.

1.5. Antes de iniciada a Sessão Pública da TOMADA DE PREÇOS, a Comissão Permanente de Licitações poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços. As alterações serão disponibilizadas no site www.sarandi.pr.leg.br no quadro de licitações, assim como no Portal Transparência do Poder Legislativo de Sarandi.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR A REFORMA E READEQUAÇÃO DA “ALA VELHA”, DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, COM ÁREA TOTAL DE 590,00 M², pelo tipo menor preço GLOBAL, conforme descrito nos anexos deste edital.

2.2. O prazo de entrega do objeto será conforme o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - Anexo III – do Edital.

2.3. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: **R\$ 410.080,76 (quatrocentos e dez mil e oitenta reais e setenta e seis centavos)**, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a este.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação, além das empresas cadastradas, os demais interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação que manifestarem seu interesse e **efetuarem cadastro com antecedência de até 03 (três) dias úteis** da apresentação das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo da obra objeto desta licitação, ou a empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.2.1. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que possua alguma sanção administrativa exarada pela Administração Pública que seja impeditiva de participar de licitações e contratar com a Administração, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 suas alterações;

3.2.2. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

3.2.3. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (s) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

3.2.4. Empresas em estado de falência, de recuperação judicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

3.2.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.3. A observância das vedações descritas no item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeito às penalidades cabíveis.

3.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo, podendo-se promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a licitação, sob pena de desclassificação.

3.5. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, devendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.6. Nesta licitação será vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, sendo:

Despesa: 010010103100011001449051 / 1001

Reduzido 4 – OBRAS E INSTALAÇÕES

4.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

5. LOCAL PARA CONHECIMENTO E AQUISIÇÃO DO EDITAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

5.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados no setor de Licitação da Câmara de Sarandi, sito a Avenida Maringá, 660 - Centro - Sarandi - PR, das 12:00 às 18:00 horas, a partir do dia de sua publicação no Diário Oficial, ou pelo site: <http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> ou <http://187.62.18.58:8089/portaltransparencia/>.

5.2. Os interessados poderão comparecer ao setor de Licitação, no horário de 12:00 às 18:00 horas, munidos de 01 CD virgem ou pen drive para retirar cópias das plantas e desenhos.

5.3. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pela Câmara, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

5.4. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No início da sessão pública da Tomada de Preços, conforme horário e local indicados no subitem 1.4 deste edital, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, devidamente munido dos documentos que demonstrem que possui poderes para as práticas de atos inerentes a Tomada de Preços.

6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **separados dos Envelopes 1 e 2**, os seguintes documentos:

6.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 60 (sessenta) dias;

6.2.2. Carta de Credenciamento, conforme o modelo constante do **Anexo VII**, ou procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações.

a) No caso de Procuração por Instrumento Particular ou Carta de Credenciamento apresentar documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

b) Quando a empresa se fizer representar por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

6.2.3. Documento oficial de identificação do representante legal, que contenha fotografia;

6.2.4. Declaração de que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais. (modelo do Anexo VIII);

6.2.5. Declaração de Responsabilidade (modelo do Anexo IX).

a) Em caso da não apresentação da declaração de responsabilidade, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no Anexo IX.

6.3. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a Comissão de Licitação no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e serão recebidos condicionalmente pelo Presidente da Comissão de Licitação que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

6.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.5. Ausência de representante não invalida a participação da proponente, bem como não interfere no prosseguimento do certame.

6.6. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão de processamento da Tomada de Preços, deverá incluir a declaração de microempresa e empresa de pequeno porte (modelo Anexo VIII) e a declaração de responsabilidade (Anexo IX) no **Envelope nº 1 - Habilitação**, sob pena de **não conhecimento da sua proposta**.

6.7. Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, e serão retidos pela Comissão e juntados ao processo licitatório.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "1" e "2"

7.1. Os **Envelopes "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **"2" – PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechados, deverão ser protocolados até a data, horário e local indicados no preâmbulo, constando da parte externa e frontal o seguinte:

ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO,
TELEFONE, E-MAIL E NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL NA EMPRESA.

ENVELOPE "2" – PROPOSTA DE PREÇOS
À CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO,
TELEFONE, E-MAIL E NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL NA EMPRESA.

7.1.1. O envelope nº 01 deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente para a contratação licitada, atendendo aos requisitos previstos no item 8 deste Edital.

7.1.2. O envelope nº 02 deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇOS** da proponente, relacionados no item 10.2 deste Edital.

7.2. Antes da abertura dos envelopes "1" (documentos de habilitação) e "2" (proposta de preços), deverão ser os invólucros rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

7.3. Poderá a Comissão Permanente de Licitação solicitar aos respectivos representantes que complementem a identificação dos envelopes antes do horário previsto para o início da sessão, caso apresentem alguma desconformidade.

7.4. Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

7.5. Deverão ser vistados e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

7.6. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observada as prescrições da legislação específica.

7.7. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.

8.2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a- Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Câmara Municipal de Sarandi;
 - a.1- Não serão aceitos certificados cadastrais emitidos por outros órgãos/entes.
- b- Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- c- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- d- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f- Decreto de autorização, no caso 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.
- g- ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- h- no caso de micro e pequenas empresas, as interessadas deverão apresentar certidão ou documento equivalente expedido pelo órgão estadual competente de que se encontram regularmente inscritas no registro cadastral de micro e pequenas empresas, relacionado com o ramo do objeto licitado;
- i- Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- j- A apresentação do contrato social na fase de credenciamento, Item 06, exige o licitante de apresentá-lo novamente entre os documentos insertos no envelope de habilitação.

8.2.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a- Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c- Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sendo microempresário individual;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- d- Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- f- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado da sede da licitante na forma da lei;
- g- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município da sede da licitante na forma da lei;
- h- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.2.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a- **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e com a indicação do número do cartório distribuidor existente no município, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação;
- b- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinado pelo contador da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, responsável técnico pelas informações, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, atendendo aos índices financeiros abaixo relacionados, ou que atendam ao subitem b.3 deste Edital, que **deverão ter seus respectivos cálculos apresentados**, em separado, igualmente assinados pelo contador da empresa.

- LC – Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante sobre Passivo Circulante, igual ou superior a 1,5 (um vírgula cinco);

- LG – Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo sobre Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, igual ou superior a 1,5 (um vírgula cinco);

-GR – Grau de Endividamento = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo sobre Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo, total igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinco);

b.1- Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da Licitante;

b.2- As empresas que apresentarem resultado menor que em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

os riscos para a Administração o capital social integralizado ou patrimônio líquido, o mínimo de 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação.

c- Comprovação do Capital Social integralizado e de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a- Prova de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia-CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU competente, que comprove atividade relacionada com o objeto;

b- Declaração expressa da proponente, indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) pela futura execução da obra licitada, desde seu início até o seu recebimento definitivo pela Contratante, comprometendo-se a não substituí-los, sem autorização expressa da Contratante, conforme modelo constante do Anexo XVI;

c- Prova de registro do profissional de nível superior designado como responsável técnico da proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

d- Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) faz(em) parte do quadro de funcionários da proponente. A **comprovação de vínculo profissional** se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como empregadora; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante; ou, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

e- **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Será demonstrada por meio da apresentação de **Certidão de Acervo técnico com Atestado** (CAT-A) do responsável técnico, expedido pelo respectivo conselho profissional que comprove sua experiência conforme requisitos de capacidade técnico-profissional. Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo, os seguintes itens:

e.1- REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL		
Descrição	Unidade	Qntde. Mínima
Execução de construção e/ou reforma de obra em alvenaria	M² (metro quadrado)	295 (duzentos e noventa e cinco)

f- **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:** Será demonstrada por meio da apresentação de **Atestado**, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência da empresa conforme requisitos de capacidade técnico-operacional. Considera-se de maior relevância técnica e de valor significativo, os seguintes itens:

f.1- REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL		
Descrição	Unidade	Qntde. Mínima
Execução de construção e/ou reforma de obra em alvenaria	M² (metro quadrado)	295 (duzentos e noventa e cinco)



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

g- Não será permitida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-operacional emitido pela própria empresa. Caso contrário, esta será inabilitada, pois a atestação como instrumento de prova, pressupõe necessariamente a expedição de documento por terceiro desinteressado no resultado do certame;

h- **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** – Recomenda-se aos licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais bem como suas peculiaridades, realizar visita técnica até 03 dias úteis da abertura dos envelopes, das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local da futura obra, que deverá ser previamente agendada pelo e-mail: compras@cms.pr.gov.br, ou pelo telefone (44) 4009-1750, com os servidores João Leonardo Pinelli Milhan, ou Marlon Bif, ou Anésio José da Silva, até as 17:00 horas do último dia útil anterior ao da data limite da visita;

h.1- A visita deverá ser realizada por quem possua conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, autorizado por escrito pelo representante legal da proponente, devidamente identificado, junto ao servidor que acompanhará a visita, que será responsável pela emissão do atestado de visita técnica.

h.2- **Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, deverão substituir o Atestado de Visita Técnica** (a que se refere a alínea “h”) por declaração formal (modelo Anexo XVII) de que conhecem as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as peculiaridades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

8.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a- Declaração de idoneidade e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (conforme modelo constante do Anexo XI deste Edital);
- b- Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo XIII;
- c- Declaração de Não Parentesco – Art. 78 da Lei Orgânica do Município (conforme modelo constante do Anexo XIV deste Edital);
- d- Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação, conforme modelo constante no Anexo XII deste edital, a qual deverá ser em papel timbrado ou conter carimbo CNPJ;
- e- Declaração, assinada pelo representante legal do proponente, de que recebeu e/ou obteve acesso a todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, de acordo com o modelo constante no Anexo XV;

8.3. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

8.4. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por quaisquer meios de autenticação eletrônica por assinatura digital, conforme legislação vigente, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet.

8.5. As informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal poderão ser consultadas “online” pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão pública,



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

nos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos para verificação de conformidade ou para dirimir dúvidas quanto a sua validade.

8.6. Reserva-se ao órgão licitador, através da Comissão Permanente de Licitações ou de autoridade superior, o direito de, a qualquer momento, solicitar às proponentes informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como exigir os documentos originais, quando apresentados em cópias autenticadas, para comprovação e comparação de sua autenticidade.

8.7. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacitação técnica.

8.8. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com o prazo de validade vencido ou quando ausente algum documento solicitado no Edital.

8.9. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no sítio correspondente.

8.10. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, ressalvado o contido no item 8.10.

8.11. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (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.

8.11.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação convocar o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário observada à ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

8.12. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

8.13. Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante de licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços contida no Envelope n. 02 deverá atender a forma e os requisitos indicados a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- a) ser redigida em uma única via original ou em cópia autenticada, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente em papel tamanho A4, e de um lado só, timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ/MF da proponente, contendo razão social, endereço completo, e-mail, telefone, data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, e a referência ao número desta TOMADA DE PREÇOS, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa, ficando facultada a utilização do modelo constante do Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) conter planilha de serviços/preços devidamente preenchida, com descrição detalhada dos bens e/ou serviços, inclusive com especificação das marcas dos produtos ofertados, observadas as exigências do Edital, em especial as constantes no Anexo V, bem como os respectivos valores unitários, totais para cada item e global, cotados em moeda corrente nacional, limitados a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes, cujos valores não poderão exceder os máximos estipulados na planilha de serviços fornecida pelo órgão licitador;
- c) indicar o valor global da proposta, em números e por extenso;
- c.1) na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, tais como: custos diretos e indiretos, impostos e tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, lucros, transporte de qualquer natureza, fretes, materiais necessários à boa execução dos serviços e instalação de todos os equipamentos fornecidos, além de quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações contratadas ou necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os bens/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;
- d) apresentar Cronograma Físico-Financeiro, devidamente preenchido, conforme modelo fornecido (Anexo III), contendo prazo de execução dos serviços em dias, que não poderá ser superior a **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, e prazos de pagamento.
- e) possuir prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, ficando estabelecido que, na omissão, será considerado este prazo.
- f) conter declaração de exame dos projetos disponibilizados pela Câmara Municipal de Sarandi, bem como das Especificações Técnicas, planilhas e quantitativos constantes do edital, informado que a proponente realizou análise dos projetos arquitetônicos, complementares e PSCIP - Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico, por Responsável Técnico da empresa, o qual tomou conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação, conforme modelo constante do Anexo VI.
- g) CD ou DVD com a planilha digital em formato .xls (excel) e cronograma para verificação.
- 9.2. O não cumprimento do disposto no subitem anterior, acarretará automática desclassificação da empresa do certame licitatório;
- 9.3. Caso haja diferença entre o valor unitário e o valor total do item, prevalecerá o valor unitário.
- 9.4. Caso haja divergência entre o valor global em algarismos e o por extenso, prevalecerá o valor por extenso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 9.5. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.
- 9.6. A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a proponente examinou detalhadamente o memorial descritivo e as planilhas, com todas as especificações e exigências, bem como os demais documentos referentes a esta licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto eventualmente duvidoso, antes de elaborar a respectiva proposta de preços.
- 9.7. O memorial descritivo, a planilha de serviços e os demais documentos pertencentes a este Edital são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que porventura se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 9.8. As marcas comerciais dos materiais constantes nos projetos, nos memoriais, nas especificações e nos orçamentos, quando citados, são protótipos comerciais que servem, exclusivamente, para indicar o tipo de material a empregar, sendo assim aceitos os materiais com qualidades, características e tipo equivalentes ou superiores.
- 9.9. Abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.
- 9.10. Os valores apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

10. DO PROCEDIMENTO

- 10.1. O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO até o dia, horário e local já fixados neste Edital, relacionados no subitem 1.3.e subitem 1.4.
- 10.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação retardatária de licitante, a não ser como ouvinte.
- 10.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão permitidas quaisquer retificações, exceto se de caráter eminentemente material.
- 10.4. Abertos os envelopes n. 01 – Documentos de Habilitação, os documentos neles contidos serão conferidos e rubricados, em todas as suas páginas, e passados em seguida a todos os representantes presentes, para que façam o mesmo.
- 10.5. Havendo irregularidade na documentação para habilitação, a licitante será declarada inabilitada, sempre considerando a Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.6. Havendo algum questionamento por parte do(s) representante(s), este deverá ser feito por escrito, com a identificação do(s) questionador(es), para que seja registrado em ata e o documento fique anexado ao processo.
- 10.6. Após a análise da documentação pela Comissão para verificação da conformidade dos documentos com as exigências constantes do item 8 do Edital, a Comissão decidirá pela Habilitação ou inabilitação das licitantes.
- 10.6.1. A inabilitação da licitante importará na decadência do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 10.7. Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, a nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Licitação para abertura dos documentos de proposta.
- 10.7.1. As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas propostas sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos representantes legais das licitantes presentes.
- 10.8. Não sendo apresentado recurso contra a decisão da Comissão dentro do prazo legal ou após julgamento do recurso apresentado, serão abertos os envelopes n. 02 (proposta de preços). Os



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

documentos deles constantes também serão rubricados pelos presentes e será realizado o exame de conformidade com os requisitos constantes do item 9 do Edital na mesma sessão ou, a critério da Comissão, em outra ocasião, o que será devidamente registrado em ata.

10.9. Não sendo apresentado recurso contra a decisão da Comissão dentro do prazo legal ou após julgamento do recurso apresentado, a Comissão informará a classificação final do certame, com a indicação da licitante vencedora, encaminhando, na sequência, todo o processo licitatório ao Presidente do Poder Legislativo, para fins de homologação e adjudicação em favor da licitante vencedora.

10.10. Em qualquer das fases, havendo desistência do prazo de recurso por todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitações poderá passar à fase seguinte do certame, lavrando a respectiva ata.

10.11. Todos os documentos, bem como as propostas, serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

10.12. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

10.12.1. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes de propostas, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes conhecidos somente após o julgamento.

10.13. É facultada à Comissão, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.15. Os envelopes lacrados contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão a disposição das mesmas pelo período de 20 (vinte) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo para recurso), após o qual serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

11. DO JULGAMENTO

11.1. A análise dos documentos de habilitação e da proposta de preços obedecerá às condições fixadas nos itens 8 e 9 do presente Edital, bem como ao procedimento definido no item 10.

11.2. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com a modalidade de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

11.3. Serão consideradas desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do presente Edital, em especial os dados, especificações e elementos exigidos para o envelope n. 01;
- b) que não atenderem aos requisitos das especificações do objeto licitado;
- c) que ofertarem preços superiores aos máximos previstos nesta licitação, irrisórios, manifestamente inexecutáveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;
- d) que não apresentarem ofertas para todos os itens constantes da planilha de serviços.
- e) que apresentarem cronograma físico-financeiro com previsão de conclusão da obra em prazo superior ao previsto neste edital e seus anexos.

11.4. No julgamento da proposta serão verificados os preços apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.5. Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital.

11.6. Em caso de empate, será realizado pela Comissão, na presença das licitantes, sorteio para a escolha da vencedora, assegurando-se, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

11.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o presidente da Comissão de Licitação verificará se dentre as demais classificadas há a presença de empresa que assim se enquadre.

11.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

11.9. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço apurado.

11.10. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada e que estiver com seu representante credenciado presente (conforme item 6.) será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a declaração da classificação final pelo Presidente da Comissão, sob pena de preclusão, situação em que a mesma será declarada vencedora do objeto licitado;

a.1) A licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para protocolar junto à Divisão de Licitação e Compras, nova planilha orçamentária adequada ao preço ofertado, sob pena de desconsideração da nova proposta de preço;

b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será homologado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.11. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva depois de homologada e adjudicada pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

11.12. O Presidente da Câmara de Sarandi poderá a qualquer tempo desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis (art. 41, §1º da Lei 8.666/93) antes da data fixada para a abertura do Envelope Nº 01, poderá formular impugnação escrita e protocolada na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Sarandi, contra cláusulas ou condições do Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

12.2. Os licitantes, até 02 (dois) dias úteis (art. 41, §2º da Lei 8.666/93) que antecedem a abertura dos envelopes de habilitação, **observada a hora de abertura do certame**, poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Sarandi, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

12.3. Os esclarecimentos referentes às cláusulas editalícias deverão ser remetidos nos prazos supracitados por meio do e-mail: compras@cms.pr.gov.br ou protocolizados na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Sarandi.

12.4. As impugnações só serão recebidas por escrito, digitadas ou datilografadas, devidamente fundamentadas com apontamento específico do(s) item(ns), por meio de protocolo na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Sarandi.

12.5. Dos resultados da habilitação e da proposta de preços caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos ao Presidente do Poder Legislativo, protocolados perante a Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do conhecimento da decisão correspondente.

12.5.1. Não será aceita interposição de recurso apresentado por fac-símile ou e-mail.

12.6. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, mediante publicação na *homepage* da Casa na *Internet*, que terão também o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, para impugná-lo.

12.7. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído com a(s) respectiva(s) impugnação(ões), à Presidência da Câmara Municipal de Sarandi, que o decidirá em 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento.

12.8. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou desprovido de fundamentação.

12.9. Será franqueada aos interessados, desde a data de início do prazo para a interposição de recursos ou impugnações, até seu término, vista dos autos desta TOMADA DE PREÇOS, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitações e no site da Câmara Municipal de Sarandi.

12.10. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas de preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitações, motivadamente e se houver razões de interesse público, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

12.11. As decisões referentes à habilitação, ao julgamento das propostas e aos recursos serão comunicadas diretamente às licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por divulgação na *homepage* da Casa na *Internet* e no Quadro de Avisos do Poder Legislativo, ou, ainda, por qualquer meio formal, a critério da Comissão Permanente de Licitações.

12.12. Decididos os recursos eventualmente formulados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações encaminhará o processo ao Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, para homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, o qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12.13. A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento são as previstas no anexo XVIII – minuta contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. As obrigações da contratante são as previstas no anexo XVIII - minuta do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da contratada são as previstas no anexo XVIII – minuta do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

16. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, para a assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, onde serão definidas as condições da execução do fornecimento e do pagamento, as obrigações e as penalidades a que estará sujeita pela eventual inobservância das condições ajustadas, nos termos da minuta que integra o presente Edital na forma do Anexo XVIII.

16.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.

16.3. A justificativa não é causa excludente de penalização, quando imotivada.

16.4. A recusa do representante legal da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a Contratante poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições negociadas, ou revogar esta TOMADA DE PREÇOS.

16.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes-propostas, sem a convocação para a contratação, ficam as proponentes liberadas dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.

16.7. Verificada a impropriedade dos bens e/ou dos serviços fornecidos, os mesmos serão imediatamente rejeitados, no todo ou em parte, a critério do gestor do contrato ou responsável técnico designado pela Contratante, sendo a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, reconstruir, substituir e retirar às suas custas os bens e/ou serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela Contratante.

16.8. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

16.9. A Contratada responderá por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da execução do objeto contratado.

16.10. A Contratada não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

16.11. A Contratada responsabilizar-se-á por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer no prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e execução dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato;

16.12. Somente será admitida a alteração dos prazos contratuais estabelecidos nas seguintes situações:

- a) quando houver alteração do projeto ou especificações pela Contratante, serviços complementares que alterem as quantidades, obedecidos os dispositivos regulamentares; atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio à obra, que estejam sob responsabilidade expressa da Contratante, por atos do Município, atos de terceiros que interfiram no prazo de execução ou outros devidamente justificados e aceitos pela Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

b) por motivo de força maior ou caso fortuito, absolutamente imprevisíveis, como: perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer uma das partes interessadas.

16.12.1. O motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

16.12.2. Enquanto perdurar a paralisação da obra por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como a suspensão por ordem da Contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação à obra contratada, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

16.12.3. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência, sob pena de serem considerados como não ocorridos.

16.12.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela Contratante, após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

16.12.5. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito, deverá a Contratada acordar com a Contratante os termos de prorrogação de prazo.

16.13. A Contratada deverá manter, durante todo o período da execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação, sob pena de rescisão e multa, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais danos materiais e morais decorrentes da falta e/ou dos atrasos no cronograma de execução da obra.

17. DA VISTORIA

17.1. Recomenda-se aos licitantes, a fim de que tenham pleno conhecimento das condições locais bem como suas peculiaridades, realizar visita técnica até 03 dias úteis da abertura dos envelopes, das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, no local da futura obra, que deverá ser previamente agendada pelo e-mail: compras@cms.pr.gov.br, ou pelo telefone (44) 4009-1750 ou ramais (44) 4009-1779 ou (44) 4009-1778, com os servidores João Leonardo Pinelli Milhan, ou Marlon Bif, ou Anésio José da Silva, até as 17:00 horas do último dia útil anterior ao da data limite da visita;

17.2. A visita deverá ser realizada por quem possua conhecimento técnico suficiente para tal incumbência, autorizado por escrito pelo representante legal da proponente, devidamente identificado, junto ao servidor que acompanhará a visita, que será responsável pela emissão do atestado de visita técnica.

17.3. Por ocasião da vistoria, ou em outra oportunidade, os interessados deverão comparecer à Divisão de Compras da Câmara de Sarandi, munidos de um CD virgem ou pen drive para efetuar a cópia das plantas e desenhos.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

18.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

18.1.2. A lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

18.1.3. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

18.1.4. A paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 18.1.5. A subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- 18.1.6. O desatendimento das determinações regulares do Fiscal de Obra ou do Gestor do Contrato designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- 18.1.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 18.1.8. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 18.1.9. A alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do Contrato;
- 18.1.10. Demais hipóteses mencionadas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.
- 18.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer das alíneas relacionadas no item anterior, implicará na apuração de eventuais perdas e danos, ensejando a aplicação das demais providências legais cabíveis.
- 18.3. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da Contratante, devidamente justificada.
- 18.4. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à Contratada nenhum direito a indenização quando o motivo da rescisão for imputável exclusivamente a si própria, bem como quando se enquadrar nos itens 18.1 a 18.3.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 19.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela Contratada, esta deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/1993, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, obrigatoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogável a critério da Contratante, quando poderá ser emitida a Ordem de Serviço.
- 19.1.1. A garantia poderá ser apresentada por uma das seguintes formas:
- a) fiança bancária;
 - b) seguro garantia.
- 19.1.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato ou por ocasião da rescisão do Contrato, desde que não possua obrigação ou dívida inadimplida com a CONTRATANTE, mediante a apresentação de:
- a) termo de recebimento definitivo;
 - b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;
 - c) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.
- 19.2. Desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada, por e-mail ou correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucionado.
- 19.2.1. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para o descumprimento total da obrigação.

20. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DAS OBRAS

- 20.1. A fiscalização da execução das obras será feita por engenheiro civil especialmente designado pela Contratante, que, na qualidade de fiscal da obra, deverá realizar as medições periódicas dos serviços executados e autorizar os respectivos pagamentos, acompanhar a execução da obra, especialmente o início e finalização de cada uma das etapas, aprovar etapas concluídas e autorizar o início de novas



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Editais de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

etapas, atestar o boletim diário de ocorrências – BDO, anotando todas as ocorrências relacionadas aos serviços fiscalizados, e ainda:

- a) Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra;
- b) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- d) Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- e) Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
- f) Requisitar à **CONTRATADA** a substituição dos empregados prestadores de serviço na Câmara que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- g) Proceder ao recebimento provisório da obra, mediante termo circunstanciado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a comunicação escrita da **CONTRATADA**;
- h) Ato contínuo, providenciar a juntada aos autos do termo de recebimento provisório e realizar a comunicação à Unidade Gestora;
- i) Acompanhar o recebimento definitivo da obra, prestando diretamente à Comissão de Recebimento todas as informações necessárias ao deslinde dos trabalhos;
- j) Proceder às correções, modificações ou revisões determinadas pela Comissão de Recebimento, imediatamente à comunicação;
- k) Requisitar à **CONTRATADA** o refazimento, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, para o adequado recebimento da obra;
- l) Sem prejuízo das obrigações previstas nesta cláusula, executar as obrigações previstas nas demais cláusulas contratuais e disposições normativas.

20.2 A gestão do contrato e fiscalização pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais será feita por servidor efetivo da Câmara Municipal de Sarandi, especialmente designado pela Contratante, o qual deverá receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes às medições, promover o adequado encaminhamento das ocorrências contratuais constatadas para fins de alteração contratual ou aplicação de penalidades, dentre outras, a fim de promover o regular desenvolvimento do contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela **CONTRATADA**;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

20.3. A Contratada deverá acatar as determinações do fiscal de obra ou do gestor do contrato designados pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.4. A Contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pela Contratante, bem como os responsáveis técnicos por ela designados, quando necessário:

- a) inspecionem, a qualquer tempo, a execução da obra;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

20.4.1. A Contratada deverá prestar total colaboração aos servidores e técnicos designados pela Contratante, para o desempenho das respectivas tarefas.

20.5. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 20 (dias) úteis, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

20.6. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

20.6.1. Após tal inspeção, será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

20.6.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

20.7. O **Termo de Recebimento Definitivo** das obras e/ou serviços contratados será lavrado em **até 30 (trinta) dias** após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo responsável pela **Comissão de Recebimento de Bens** da Câmara Municipal de Sarandi, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente depois de solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento aos operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

20.7.1. Findo esse prazo, para sanar os defeitos e imperfeições não corrigidos tempestivamente pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá utilizar-se das garantias referidas no item 19 deste Edital, não desconsideradas as demais medidas administrativas punitivas passíveis de adoção pela CONTRATANTE.

20.7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exclui a responsabilidade civil da Contratada, em qualquer época, principalmente quanto à solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pelo ordenamento jurídico ou pelo Contrato, tão pouco as responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

20.8. Caso haja modificações da obra, a empresa devesse apresentar o "As-built" (registro das alterações ocorridas durante a obra) para liberação da última medição.

20.9. A Contratada se obriga a receber, na pessoa de seus sócios ou prepostos, todos os ofícios, notificações e comunicações remetidos pela Contratante, cuja recusa ensejará na aplicação das penalidades descritas no contrato.

20.9.1. Em caso de recusa, será lavrado termo de notificação assinado por duas testemunhas e publicado no Órgão Oficial do Município, sendo considerada a data do termo como ciência da notificação.

20.10. Compete a Comissão Permanente de Recebimento de Bens da Câmara Municipal de Sarandi, proceder aos atos de conferência da nota fiscal e da quantidade, descrição e qualidade do produto entregue ou do serviço prestado, de acordo com o descritivo do processo de compra e constante na Nota de Empenho, assim como, receber e aceitar os produtos, os serviços e as obras, atestando a nota fiscal e encaminhando as faturas ou notas fiscais atestadas à Divisão de Contabilidade para pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

20.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.12. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE**, não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou do servidor designado para a fiscalização.

20.13. À **CONTRATANTE** não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal.

20.14. Na ausência da indicação de funcionário responsável pela gestão e/ou fiscalização do contrato pela Câmara Municipal, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização recairá, automaticamente, sobre a Presidência da Casa.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.

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

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

21.3.1. Configurado o descumprimento de obrigação contratual ou das obrigações assumidas, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar defesa.

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

21.3.3. Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

21.4. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular, com atraso injustificado ou nos casos em que o licitante/contratado ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, imoral ou cometer fraude fiscal, sujeitará o licitante/contratado à aplicação das seguintes sanções:

21.4.1. Advertência.

21.4.2. Multa.

21.4.3. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

21.5. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

21.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução, pode ser aplicada cumulativamente com a sanção restritiva de direito previsto no “item 21.4.3”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 21.6.1. Na fixação do prazo da penalidade prevista no 21.4.3, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 21.7. A multa prevista no “item 21.4.2” será:
- 21.7.1. de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado.
- 21.7.2. de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou sobre o valor correspondente da parcela em atraso, caracterizando a mora.
- 21.7.2.1. A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada, bem como em aceitar, retirar ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ou ainda, nos casos de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, quando o licitante deixar de regularizar sua situação fiscal depois de declarado vencedor do certame.
- 21.7.3. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a Administração poderá considerar o atraso como descumprimento total ou parcial da obrigação, recusando-se a receber o objeto da licitação e aplicando a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor correspondente à(s) parcela(s) não entregue(s).
- 21.7.4. Na hipótese do item anterior, se o descumprimento da obrigação comprometer o regular desenvolvimento das funções administrativas, a multa poderá se cumulada com a pena prevista no 21.4.3.
- 21.8. O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será: descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.
- 21.8.1. Na hipótese de descumprimento total ou parcial da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.
- 21.8.2. Na hipótese de não cumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.
- 21.8.3. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.
- 21.9. A aplicação de sanções aos licitantes/ contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.
- 21.10. Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido para apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a administração pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, cumulada com a aplicação de uma multa compensatória no valor de 10% do valor total estimado da licitação.
- 21.11. Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei nº 8666/93, com as alterações dela decorrentes.
- 21.12. As sanções ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento, bem como dos regulamentos administrativos e normas técnicas gerais e especiais aplicáveis.

22.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

22.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas de Preços.

22.4. A Comissão Permanente de Licitações poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS.

22.5. A Comissão Permanente de Licitações poderá, em favor do interesse público e da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, o real conteúdo dos documentos de habilitação e da proposta, a finalidade e a segurança da contratação, e, ainda, não contrariem a legislação vigente, sanar e/ou relevar omissões ou erros puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelas licitantes.

22.6. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se a Contratante tiver conhecimento de fato(s) superveniente(s) que não a mantenha em condições de habilitação, conhecido(s) após o julgamento.

22.7. Se ocorrer desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta TOMADA DE PREÇOS.

22.8. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reserva do que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

22.9. Se houver indício de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o órgão licitador poderá, a qualquer tempo, desclassificá-la, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

22.10. O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

22.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, aplicando-se, em todo caso, as disposições constantes da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

22.12. Constituem anexos do presente edital:

- a) Anexo I – Memorial descritivo com especificações técnicas para realização da obra;
- b) Anexo II - Orçamento para Definição do Preço Máximo;
- c) Anexo III - Cronograma físico-financeiro;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;
- e) Anexo V – Modelo de Planilha de Preços;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Exame dos Projetos;
- g) Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração de responsabilidade;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Renúncia;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- m) Anexo XIII – Modelo de Declaração de não existência de trabalhadores menores;
- n) Anexo XIV - Modelo de declaração de não parentesco art. 78 da Lei Orgânica do Município
- o) Anexo XV – Modelo de Declaração de recebimento e/ou Acesso à documentação e condições locais.
- p) Anexo XVI – Modelo de Declaração de Disponibilidade Técnica;
- q) Anexo XVII - Modelo De Declaração De Não Realização De Visita Técnica
- r) Anexo XVIII - Minuta de Contrato.

Sarandi, 08 de maio de 2019.

EUNILDO ZANCHIM
Presidente da Câmara Municipal de Sarandi



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

MEMORIAL DESCRITIVO

1.1. O MEMORIAL DESCRITIVO estará disponível por meio do link:
<http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>
<http://187.62.18.58:8089/portalttransparencia/licitacoes>. e/ou

1.2. O MEMORIAL DESCRITIVO também poderá ser solicitados por meio do e-mail: compras@cms.pr.gov.br , ou no prédio da na Divisão de Compras da Câmara Municipal de Sarandi, avenida Maringá, 660, centro de Sarandi-PR, das 12:00 às 17:00 horas, para isso a empresa interessada deverá trazer um CD virgem ou pen drive.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO II - ORÇAMENTO PARA DEFINIÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

- 1.1. O ORÇAMENTO DETALHADO estará disponível no link: <http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> e <http://187.62.18.58:8089/portaltransparencia/licitacoes>.
- 1.2. O ORÇAMENTO DETALHADO também poderá ser solicitado por meio do e-mail: compras@cms.pr.gov.br, ou no prédio da na Divisão de Compras da Câmara Municipal de Sarandi, avenida Maringá, 660, centro de Sarandi-PR, das 12:00 às 17:00 horas, para isso a empresa interessada deverá trazer um CD virgem ou pen drive.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO III – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

1.1. O CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO estará disponível no link:
<http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>
<http://187.62.18.58:8089/portaltransparencia/licitacoes> e também

1.2. O CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO também poderá ser solicitado por meio do e-mail: compras@cms.pr.gov.br , ou no prédio da na Divisão de Compras da Câmara Municipal de Sarandi, avenida Maringá, 660, centro de Sarandi-PR, das 12:00 às 17:00 horas, para isso a empresa interessada deverá trazer um CD virgem ou pen drive.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Processo Administrativo nº 051/2018/CMS

Edital de Tomada de Preços nº 002/2019/CMS

PROPONENTE:.....
C.N.P.J.....
ENDEREÇO:..... N.º.....
BAIRRO:..... CIDADE..... UF.....
FONE:..... E-MAILCEP:.....

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:.....
R.G.....C.P.F.....

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, apresenta e submete à apreciação dessa Comissão sua proposta de preços para atendimento do objeto da licitação em epígrafe.

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

O prazo de execução do objeto é de ____ (_____) dias a contar da data de emissão da ordem de serviço.

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ (_____) dias, a partir da data do recebimento da proposta.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura)
Nome
Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

1.1. A PLANILHA DE PREÇOS e o CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO editáveis, estarão disponíveis no link: <http://www.sarandi.pr.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos> e <http://187.62.18.58:8089/portaltransparencia/licitacoes>.

1.2. A PLANILHA DE PREÇOS e o CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO editáveis, também poderá ser solicitados por meio do e-mail: compras@cms.pr.gov.br , ou no prédio da na Divisão de Compras da Câmara Municipal de Sarandi, avenida Maringá, 660, centro de Sarandi-PR, das 12:00 às 17:00 horas, para isso a empresa interessada deverá trazer um CD virgem ou pen drive.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Editais de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXAME DE PROJETOS

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Tomada de Preços Nº 002/19-CMS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA que examinou os projetos arquitetônicos, complementares e PSCIP - Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico apresentados pela Câmara Municipal de Sarandi, bem como as Especificações Técnicas, planilhas e quantitativos, constantes do edital, por Responsável Técnico da empresa, com formação de nível superior em _____, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA ou CAAU) sob n.º _____, o qual tomou conhecimento do grau de dificuldade e complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para o cumprimento do objeto desta licitação.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura)
Nome
Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Editais de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
ANEXO VII- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Processo n. 051/18-CMS

Edital de TOMADA DE PREÇOS n. 002/19-CMS

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF n. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida empresa perante a Câmara Municipal de Sarandi, no que se referir à TOMADA DE PREÇOS N. 002/19-CMS, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do certame, oferecer proposta de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitações, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura)

Nome

Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

****Obs.: Não deverá ser acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue à Comissão de Licitação no início da sessão de abertura dos envelopes SALVO se empresa SEM envio de representante, caso em que DEVERÁ ACONDICIONÁ-LA NO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO sob pena de não conhecimento de sua proposta.***

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Tomada de Preços Nº 002/2019-CMS

.....portador do RG e CPF....., abaixo assinado na qualidade de responsável legal da proponente, DECLARA expressamente, 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 parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

.

Local, de de 2019.

(Assinatura)

Nome

Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Tomada de Preços Nº 002/2019-CMS

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador do RG nº..... e do CPF nº, declara, sob as penas da lei e demais sanções administrativas cabíveis, para cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital**, bem como assume inteira responsabilidade pela **autenticidade** de todos os documentos que forem apresentados no referido certame.

Local, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Carimbo com CNPJ da EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

**Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS**

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Processo n. 051/18-CMS

Edital de TOMADA DE PREÇOS n. 002/19-CMS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, declara que desiste expressamente da interposição de recurso contra a fase de _____, referente à TOMADA DE PREÇOS n. 002/19-CMS, promovida pela Câmara Municipal de Sarandi concordando com o prosseguimento do certame.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura)

Nome

Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Tomada de Preços N° 002/2019-CMS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Tomada de Preços, N° 002/2019, instaurado por essa Câmara Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Tomada de Preços Nº 002/2019-CMS

Prezados Senhores

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços, Nº 002/2019, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto. DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C Comissão de Licitação

Tomada de Preços Nº 002/2019-CMS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços, Nº 002/2019-CMS, instaurado por essa Câmara Municipal, que a empresa (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob Nº., com sede na cidade de, Estado, à Rua/Av. (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

**ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART 78 DA LEI ORGÂNICA DO
MUNICÍPIO**

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação

Edital de Tomada de Preço nº. 002/2019-CMS

A empresa.....inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o Sr. (^a)....., portador da carteira de identidade nº....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

_____, em ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

**ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO
E CONDIÇÕES LOCAIS.**

À

Câmara Municipal de Sarandi

A/C. Comissão de Licitação.

Edital de Tomada de Preço nº 002/2019-CMS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preço nº 002/2019-CMS**, instaurado pela Câmara Municipal de Sarandi, Paraná, que recebemos e tivemos acesso a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal do proponente)

(nome do representante por extenso)

(CNPJ da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TÉCNICA

Processo n. 051/18-CMS

Edital de TOMADA DE PREÇO n. 002/19-CMS

A empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório em cumprimento ao instrumento convocatório, que o Sr. _____, registro profissional nº _____ (CREA/CAU), integrante da Equipe Técnica indicado para este certame para execução da reforma, possui vínculo de disponibilidade com nossa empresa, e que o responsável técnico detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica será o responsável em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância da Câmara Municipal de Sarandi, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações.

(cidade-estado), _____ de _____ de 2019.

(Assinatura)

Nome

Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

ANEXO XVII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Processo n. 051/18-CMS

Edital de TOMADA DE PREÇOS n. 001/18-CMS

A empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por _____, representante legal da empresa, portador(a) da Carteira de Identidade RG n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições locais em que será realizada a obra, bem como todas as suas peculiaridades, tendo conhecimento, portanto, das condições atuais para prestação de serviços da reforma e adequação do prédio da Câmara Municipal de Sarandi, e que assume a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local da obra.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura)

Nome

Cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019-CMS

ANEXO XVIII - Minuta de Contrato

CONTRATO Nº xxx/201x-CMS

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI E A
EMPRESA xxxxxxxx.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 78.844.834/0001-70, com sede na Avenida Maringá, nº 660, Centro, na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente EUNILDO ZANCHIM, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 6.304.537-3 SSP/PR CPF 023.491.869-11, residente e domiciliado nesta cidade de Sarandi, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Nº **XXXXX**, Vila **XXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXX**, Estado do **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, casado, inscrito no CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** SESP-PR, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXX**, N **XXXX**, **XXXXXXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/PR**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, decorrente da Tomada de Preços nº 002/2019-CMS, e na forma prevista da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e por toda a legislação pertinente e complementar, submetendo-se a CONTRATANTE e CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para executar a reforma e readequação da “ala velha” do prédio da Câmara Municipal de Sarandi, com área total de 590,00m², conforme especificações do Edital Tomada de Preço nº 002/2019-CMS e anexos que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.2. Integram e completam o presente Instrumento, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, a proposta da CONTRATADA, as especificações do Edital de Tomada de Preços nº. Nº **002/2019-CMS**, bem como os anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

2. DO VALOR

2.1. O valor total deste Contrato é de R\$ (.....), discriminado de acordo com a planilha integrante da proposta de preços e o cronograma físico-financeiro apresentados pela CONTRATADA.

2.2. O preço proposto não será reajustado durante o período de contratação, salvo, se ocorrer alguma das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

3. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deste contrato será executado pelo regime de execução indireta – empreitada por preço global.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

3.2. DOS PRAZOS:

3.2.1. O prazo de início dos serviços será de no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço referente ao contrato, sob pena da empresa vencedora ser penalizada com base no item 14, e será igual ao número de dias estipulados no cronograma físico-financeiro – **150 (cento e cinquenta) dias corridos** - readequado, se necessário, e aprovado pela autoridade competente do ÓRGÃO CONTRATANTE.

3.2.2. Para a assinatura da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Garantia Contratual;
- b) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- c) Matrícula da reforma junto ao INSS.

3.2.3. No caso de paralisação dos serviços por motivos de força maior ou caso fortuito, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período do motivo.

- a) Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência.
- b) Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados posteriormente pela autoridade competente do ÓRGÃO CONTRATANTE, após a constatação da veracidade de suas ocorrências.
- c) Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito pelo ÓRGÃO CONTRATANTE haverá negociação entre as partes para a prorrogação do prazo.

3.2.3. Na contagem do prazo global, as datas de aceite da Ordem de Serviço e de lavratura do recebimento provisório são as datas de início e de conclusão dos trabalhos.

3.2.4. Se a CONTRATADA deixar de assinar o aceite na Ordem de Serviço após 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, dar-se-á início a contagem do prazo de execução.

3.2.5. Se, imotivadamente a CONTRATADA não iniciar os serviços após 15 (quinze) dias corridos da data da assinatura da Ordem de Serviço, pela autoridade competente do ÓRGÃO CONTRATANTE, o contrato estará automaticamente rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.2.6. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Alteração do projeto ou especificações pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei 8.666/1993.
- d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo ÓRGÃO CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) Omissão ou atraso de providências a cargo do ÓRGÃO CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

3.3. O prazo de garantia da obra será de 5 (cinco) anos.

3.4. DA QUALIDADE E RENDIMENTO:

3.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação do ÓRGÃO CONTRATANTE, quando requerida, os catálogos, desenhos, diagramas, nomes dos fabricantes e fornecedores, resultados de testes, ensaios, amostras e demais dados informativos sobre os materiais que serão aplicados nas obras ou serviços, de modo que haja perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

3.4.2. A CONTRATADA, para execução das obras ou serviços, ficará obrigada, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados nas obras ou serviços.

3.4.3. Os trabalhos mencionados nos itens anteriores deverão ser desenvolvidos pelo Instituto de Tecnologia do Paraná - TECPAR ou outra entidade aprovada pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, para efetivo controle de qualidade dos materiais, tornando-se obrigatória a apresentação por parte da CONTRATADA do Certificado de Análise.

3.4.4. Ainda que o material tenha sido aprovado previamente, se inadequado o desempenho, a fiscalização do ÓRGÃO CONTRATANTE poderá recusá-lo, não permitindo seu emprego e exigindo sua retirada, a contar do momento da recusa, sem ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

3.4.5. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais será da CONTRATADA. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento da conclusão dos serviços em decorrência do fornecimento deficiente de materiais.

3.4.6. Para a execução eficiente dos serviços, a CONTRATADA somente deverá empregar nas obras ou serviços, pessoal competente e qualificado.

3.4.7. A aceitação dos equipamentos para a execução da obra ou serviços por parte do ÓRGÃO CONTRATANTE não dá à CONTRATADA razões para invocar a sua inadequação no cumprimento dos prazos e cronogramas de execução, casos os referidos equipamentos se revelem insuficientes e sem condições.

3.4.8. A limpeza e perfeita organização do canteiro de obras constituem obrigação da CONTRATADA, assim como a limpeza do local após a conclusão dos trabalhos.

3.5. DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

3.5.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Câmara Municipal e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

3.5.2. O ÓRGÃO CONTRATANTE poderá, a seu critério, determinar a paralisação da obra quando julgar que as condições mínimas de segurança e higiene do trabalho não estão sendo observadas pela CONTRATADA. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos.

3.5.3. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.

3.5.4. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs.

3.5.5. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

3.5.6. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei n. 6.514, de 22/12/77, Portaria n. 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 06, 07 e 08.

3.5.7. Somente estará autorizada a executar os serviços a Contratada que possuir profissionais qualificados e que estejam instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos previstos, os sistemas de proteção individual e coletivo e o estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

3.5.8. A Contratada deverá, de imediato, providenciar o atendimento das exigências da Contratante, sob pena de rescisão e multa, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais danos materiais e morais decorrentes da falta e/ou dos atrasos no cronograma de execução da obra.

3.5.8.1. Para casos específicos em que o fiscal da obra ou o gestor do contrato concederem prazos de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar a 15 (quinze) dias para o atendimento completo.

3.5.9. Esgotado o prazo descrito no subitem anterior, a Contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas no respectivo contrato, inclusive a sua rescisão.

3.5.10. Caberá à Contratada solicitar à Contratante a presença imediata do fiscal da obra por ela designado em caso de acidente na obra e/ou nos bens de terceiros, a fim de que seja providenciada a necessária perícia.

3.6. DA EXECUÇÃO:

3.6.1. A CONTRATADA deverá atender rigorosamente o disposto no contrato e será responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão-de-obra, materiais e equipamentos utilizados na execução das obras ou serviços, bem como deverá atender as normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.6.2. A CONTRATADA deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, reconstruir, substituir, demolir ou refazer quaisquer partes da obra ou serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado no contrato.

3.6.3. A CONTRATADA se obriga a:

- a) Assegurar, durante a execução da obra ou serviços, proteção e conservação dos serviços executados.
- b) Executar imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, independentemente das penalidades cabíveis.
- c) Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do local da obra a qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, pertencam seus fiscalizadores ao ÓRGÃO CONTRATANTE ou a terceiros por estes credenciados.
- d) Notificar a fiscalização, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no mínimo, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas.
- e) Providenciar a legalização das obras ou serviços junto aos órgãos competentes, por sua conta e responsabilidade conforme o caso.
- f) Colocar, às suas expensas, em local do canteiro de obras, e que propicie fácil visualização, placas indicativas, com as referências necessárias à divulgação do empreendimento e cumprimento da legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- g) Proceder, às suas expensas, o "as built" (como construído), isto é, as anotações e registros nos projetos originais das alterações havidas na execução da obra, conforme NBR 14645-3, para fins de ordenação do cadastro técnico do ÓRGÃO CONTRATANTE;
- h) Zelar pela integridade dos bens vinculados a prestação de serviços.

3.6.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.6.5. A CONTRATADA responderá durante 05 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

3.6.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato.

3.6.6.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto a estes encargos não transfere ao ÓRGÃO CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ajustado ou restringir a regularização e uso das edificações.

3.6.6.2 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho de execução das obras e serviços, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

3.6.7. A CONTRATADA se obriga a manter na obra ou serviços de engenharia, quando couber, sob os cuidados de seu preposto, o diário de obras para anotações e registros pertinentes.

3.6.8. Todos os materiais, máquinas e equipamentos a serem utilizados na obra e/ou nos serviços serão fornecidos pela Contratada, sendo que todos os custos de aquisição, de transporte, de armazenamento ou de utilização deverão estar incluídos nos preços propostos.

3.6.9. Todos os materiais que forem utilizados na obra e/ou serviços deverão ser da melhor qualidade, além de obedecer aos padrões/critérios específicos adotados pela fiscalização, antes de sua aquisição ou confecção.

3.6.10. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais, máquinas e equipamentos será exclusivamente da Contratada, que não poderá solicitar prorrogação de prazo de execução, nem justificar retardamento na conclusão da obra, em decorrência do fornecimento deficiente dos mesmos.

3.6.11. Qualquer serviço a ser realizado aos sábados, domingos e feriados, deverá ser previamente comunicado a Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

3.6.11.1 Quaisquer serviços a serem realizados fora dos referidos horários dependerão de prévia e formal comunicação à Chefia de Gabinete da Presidência da CMS e não implicarão nenhuma forma de acréscimo ou majoração do preço pactuado para execução da obra ora licitada, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem, ainda, "horas extras" ou "adicionais noturnos", uma vez que a licitante vencedora se obrigará a dimensionar o horário dos trabalhos de acordo com os parâmetros apontados neste Edital.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado conforme medição a cada 30 (trinta) dias, em moeda brasileira corrente, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e atendidas as condições para a liberação das parcelas, devidamente atestado pelo responsável técnico da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

4.1.1. O faturamento deverá ser protocolizado em 02 (duas) vias junto à Comissão de Recebimentos da Câmara Municipal de Sarandi, que fiscalizará e acompanhará a execução das cláusulas contratuais, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

- a) planilha com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro pactuado, por período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato, lote e outros que se fizerem necessários;
- b) cópia da guia de recolhimento da Previdência Social GRPS do último recolhimento devido, quitada e autenticada em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço;
- c) cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do último recolhimento devido, quitada e autenticada em conformidade com o demonstrativo de dados referente ao FGTS/INSS, exclusivo para cada obra e/ou serviço.
- d) CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS, FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS DA EMPRESA, em plena validade.
- e) CONTRATO – Anexar cópia do Contrato da Obra.
- f) ADITIVOS DE CONTRATO – Anexar cópia de Termo Aditivo ao Contrato, se houver.
- g) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – Anexar cópia do cronograma físico-financeiro da obra, devidamente aprovado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.
- h) PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL – Folha de pagamento ou outro comprovante de pagamento, assinado pelos funcionários e devidamente autenticada em Tabelionato, referente ao período de medição.

4.1.2 O Fiscal de Obra especialmente designado procederá às medições baseadas nos serviços realizados, cujo percentual, deverá ser, no mínimo, igual ao constante do cronograma físico-financeiro, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso contrário, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

4.1.3. Após aceite e autorização do fiscal da obra, será solicitada a emissão da nota fiscal, que deverá ser apresentada com discriminação resumida dos serviços executados de acordo com o cronograma físico-financeiro do período de execução da etapa, número da licitação e do contrato, e outros que julgar conveniente, sem rasuras e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo fiscal da obra.

4.1.4 O pagamento deverá ser realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a apresentação da nota fiscal.

4.2. A liberação da primeira parcela ficará condicionada à quitação junto ao:

- a) CREA/PR, através da ART;
- b) INSS, através de matrícula;
- c) FGTS/CEF, através do CRF.
- d) Município, através de Alvará de Execução e Comunicado de Reforma Interna;

4.3. A liberação das demais parcelas ficará condicionada à:

- a) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias.

4.4. A liberação da última parcela ficará condicionada à:

- a) comprovação de pagamento do salário (inclusive 13º salário) dos funcionários;
- b) comprovação de regular recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- c) comprovação de regular recolhimento das contribuições previdenciárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

d) comprovação da emissão da Renovação do Alvará de Execução, caso vencido o respectivo Alvará.

4.5. Se os serviços previstos numa parcela mensal do cronograma físico-financeiro não forem totalmente executados, qualquer serviço da parcela mensal seguinte não será pago.

4.6 A medição deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente aos serviços executados. A emissão da Nota Fiscal/Fatura só será autorizada após o aceite da medição pelo responsável técnico.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O **prazo de vigência** do Contrato será de **360 (trezentos e sessenta) dias** contados a partir da data da publicação no Diário Oficial, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. O prazo de execução dos serviços é de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, conforme cronograma físico-financeiro anexo, que terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.3. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, previamente autorizada pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, em ambos os casos:

- a) Requerido aditivo de prazo de execução e/ou vigência contratual e durante seu trâmite, da data do encerramento do prazo a aditar até a assinatura do Termo Aditivo, devidamente documentado no cronograma físico-financeiro constante nos autos do processo administrativo, o contrato ficará automaticamente suspenso.
- b) No caso de prorrogação de prazo de execução, deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela CONTRATADA, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, a fim de ser aprovado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.

6. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, sendo:

Despesa: 010010103100011001449051 / 1001

Reduzido 4 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Histórico: 4490510100 – CONSTR. INSTAL. AMPLIAÇ. E REFORMAS PATRIM.

6.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrão por dotação específica a ser consignada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste instrumento contratual, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-os caso estes estejam em desacordo com a proposta da Contratada;

7.2. Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades verificadas na prestação dos serviços para que esta providencie a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.4. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento, nas condições, prazos e preços pactuados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 7.6. Emitir Nota de Empenho;
- 7.7. Publicar os extratos do Contrato, na forma da Lei;
- 7.8. Manter, sempre por escrito com a Contratada, os entendimentos acerca do instrumento contratual.
- 7.9. Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora ao local da obra;
- 7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da licitante vencedora;
- 7.11. Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra, por intermédio de Comissão para tanto formalmente designada, que deverá, ainda, atestar as faturas;
- 7.12. Autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à Câmara Municipal de Sarandi e aprovado pela Administração, desde que comprovada a necessidade deles;
- 7.13. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela Câmara Municipal de Sarandi ou com as especificações constantes do Edital de Tomada de Preços, em particular, do seu Anexo I;
- 7.14. Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes neste Contrato e no instrumento convocatório.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra, tais como:
 - a) salários;
 - b) seguros de acidente;
 - c) taxas, impostos e contribuições;
 - d) indenizações;
 - e) vales-refeição;
 - f) vales-transporte; e
 - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 8.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 8.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal.
- 8.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da reforma, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal.
- 8.5. Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Câmara Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução da obra.
- 8.6. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na obra ou no recinto da Câmara Municipal.
- 8.7. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas da reforma a executar.
- 8.8. Verificar e comparar todos os desenhos fornecidos para execução dos serviços:
 - 8.8.1. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Câmara Municipal, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 8.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes à reforma em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização.
- 8.10. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.
- 8.11. Fornecer instalações adequadas para a fiscalização da obra.
- 8.12. Instalar uma placa de identificação da obra com os dados necessários e na forma da legislação pertinente.
- 8.13. Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local da reforma, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.
- 8.14. Prestar a garantia em relação aos serviços, exigida pelo presente Edital, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;
- 8.15. Submeter à aprovação da Câmara Municipal, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução da obra.
- 8.16. Permitir, aos técnicos da Câmara Municipal e àqueles a quem esta formalmente indicar acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto.
- 8.17. Fornecer e preencher o Diário de Obra.
- 8.18. Comunicar à Administração da Câmara Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 8.19. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas.
- 8.20. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela Comissão fiscalizadora da Câmara Municipal e pelos atrasos acarretados por esta rejeição.
- 8.21. Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessários, inclusive os mal executados.
- 8.22. Providenciar, às suas expensas, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, quando do uso de similar ao descrito nas Especificações Técnicas, sempre que a fiscalização da Câmara Municipal julgar necessário.
- 8.23. Providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via à Câmara Municipal.
- 8.24. Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a à Unidade de fiscalização da Câmara Municipal, quando solicitado.
- 8.25. Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos.
- 8.26. Submeter à aprovação do responsável pela Fiscalização da Obra, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.
- 8.27. Submeter à Fiscalização da Obra as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

- 8.28. Entregar o Termo de Garantia dos materiais fornecidos, garantia essa de no mínimo 5 (cinco) anos, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.
- 8.29. Garantir, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme artigo 618 do Código Civil Brasileiro.
- 8.30. Durante o período de garantia acima referido, a licitante vencedora deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Câmara Municipal de Sarandi, atender aos chamados emitidos por esta no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 8.31. Manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- 8.32. Caberá à licitante vencedora, como parte de suas obrigações:
- 8.32.1. Efetuar o registro do Contrato no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA/PR, cumprindo-se o disposto da Lei nº 6.496, de 07.12.77.
 - 8.32.2. Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos.
 - 8.32.3. Remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra;
 - 8.32.4. Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho.
- 8.33. À licitante vencedora caberá, ainda, quanto às obrigações sociais, comerciais e fiscais:
- 8.33.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal.
 - 8.33.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Câmara Municipal de Sarandi.
 - 8.33.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
 - 8.33.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução desta Tomada de Preços.
- 8.34. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Câmara Municipal.
- 8.35. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
- 8.35.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Sarandi durante a vigência do contrato;
 - 8.35.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Edital, salvo se houver prévia autorização da Administração da Câmara Municipal; e
- 8.36. A Contratada não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

8.37. A Contratada deverá manter na obra um projeto completo, o qual deverá ficar reservado para o manuseio da fiscalização.

8.38. **Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do Contrato, com poderes para operacionalizá-la, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento, o qual responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais, conforme modelo constante do Anexo II deste Contrato.**

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

8.40. Ocorrendo a hipótese mencionada no subitem anterior, a Contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou pagamento direto, sem prejuízo das sanções legais previstas neste Edital, no instrumento contratual e no artigo 87 da Lei n. 8.666/93.

9. DA GARANTIA

9.1. A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE comprovante de garantia, na modalidade....., no valor de R\$...... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

9.2. A garantia deverá ser entregue, obrigatoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogável a critério da Contratante, quando poderá ser emitida a Ordem de Serviço.

9.3. O pagamento das faturas ficará condicionado à entrega da garantia, no prazo e local estipulados no item anterior.

9.4. Havendo majoração do preço contratado, fica a critério da CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do novo preço. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço contratado.

9.5. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do Contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

9.6. Utilizada a garantia, a CONTRATADA obriga-se a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

9.7. A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato ou por ocasião da rescisão do Contrato, desde que não possua obrigação ou dívida inadimplida com a CONTRATANTE, mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;
- c) comprovante, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica.

9.8. Caso ocorra dilação no prazo da obra e consequentemente na data prevista para assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da obra, a garantia deverá ter sua data de vencimento revalidada para a nova data contratual prevista.

9.9. Toda e qualquer garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência do contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

10. DO RECEBIMENTO DA OBRA

10.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

10.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.2.1. Após tal inspeção, será lavrado **Termo de Recebimento Provisório**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

10.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10.3. O **Termo de Recebimento Definitivo** das obras e/ou serviços contratados será lavrado em **até 30 (trinta) dias** após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo responsável pela **Comissão de Recebimento de Bens** da Câmara Municipal de Sarandi, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente depois de solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento aos operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

10.3.1. Findo esse prazo, para sanar os defeitos e imperfeições não corrigidos tempestivamente pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá utilizar-se das garantias referidas no item 9 deste Contrato, não desconsideradas as demais medidas administrativas punitivas passíveis de adoção pelo CONTRATANTE.

10.3.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exclui a responsabilidade civil da Contratada, em qualquer época, principalmente quanto à solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pelo ordenamento jurídico ou pelo presente Contrato, tão pouco as responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

10.4. Caso haja modificações da obra, a empresa devesse apresentar o "As-built" (registro das alterações ocorridas durante a obra) para liberação da última medição.

10.5. A Contratada se obriga a receber, na pessoa de seus sócios ou prepostos, todos os ofícios, notificações e comunicações remetidos pela Contratante, a recusa ensejara na aplicação das penalidades descritas no contrato.

10.5.1. Em caso de recusa, será lavrado termo de notificação assinado por duas testemunhas e publicado no Órgão Oficial do Município, sendo considerada a data do termo como ciência da notificação.

11. VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Vinculam-se a este Contrato a **Tomada de Preços 002/2019-CMS**, com seus anexos e demais elementos constantes no **Processo Administrativo nº 051/2018-CMS**, bem como a proposta da CONTRATADA, os quais fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição.

12. TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo ou via correio eletrônico, no e-mail informado pela contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

13. RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) A lentidão do cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) A paralisação do fornecimento dos bens e serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à Contratante;
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;
- f) O desatendimento das determinações regulares do Fiscal de Obra ou do Gestor do Contrato designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;
- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) A alteração ou modificação da finalidade ou de estrutura da empresa que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do Contrato;
- j) Demais hipóteses mencionadas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

13.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer das alíneas relacionadas no item anterior, implicará na apuração de eventuais perdas e danos, ensejando a aplicação das demais providências legais cabíveis.

13.3. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, a critério da Contratante, devidamente justificada.

13.4. O Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e das demais sanções aplicáveis, segundo as quais não assistirá à Contratada nenhum direito a indenização quando o motivo da rescisão for imputável exclusivamente a si própria, bem como quando se enquadrar nas alíneas “a”, “b” e “c”.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. A critério do CONTRATANTE e mediante aviso formal à CONTRATADA, e por meio de aditivo contratual, o presente Contrato poderá sofrer acréscimos de até 50% (cinquenta por cento) e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento). Mediante acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, será admitido a majoração dos preços inicialmente contratados desde que tais fatos sejam devidamente comprovados pela empresa contratada através de documentação contábil, planilha de custos, etc., sob pena de indeferimento do requerimento de aditivo.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

16.1. A fiscalização da execução das obras será feita por engenheiro civil especialmente designado pela Contratante, que, na qualidade de fiscal da obra, deverá realizar as medições periódicas dos serviços executados e autorizar os respectivos pagamentos, acompanhar a execução da obra, especialmente o início e finalização de cada uma das etapas, aprovar etapas concluídas e autorizar o início de novas etapas, atestar o boletim diário de ocorrências – BDO, anotando todas as ocorrências relacionadas aos serviços fiscalizados, e ainda:

- a) Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra;
- b) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c) Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- d) Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- e) Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
- f) Requisitar à **CONTRATADA** a substituição dos empregados prestadores de serviço na Câmara que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- g) Proceder ao recebimento provisório da obra, mediante termo circunstanciado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a comunicação escrita da **CONTRATADA**;
- h) Ato contínuo, providenciar a juntada aos autos do termo de recebimento provisório e realizar a comunicação à Unidade Gestora;
- i) Acompanhar o recebimento definitivo da obra, prestando diretamente à Comissão de Recebimento todas as informações necessárias ao deslinde dos trabalhos;
- j) Proceder às correções, modificações ou revisões determinadas pela Comissão de Recebimento, imediatamente à comunicação;
- k) Requisitar à **CONTRATADA** o refazimento, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, para o adequado recebimento da obra;
- l) Sem prejuízo das obrigações previstas nesta cláusula, executar as obrigações previstas nas demais cláusulas contratuais e disposições normativas.

16.2 A gestão do contrato e fiscalização pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais será feita por servidor efetivo da Câmara Municipal de Sarandi, especialmente designado pela Contratante, o qual deverá receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes às medições, promover o adequado encaminhamento das ocorrências contratuais constatadas para fins de alteração contratual ou aplicação de penalidades, dentre outras, a fim de promover o regular desenvolvimento do contrato, e ainda:

- a) Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela **CONTRATADA**;
- b) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- d) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

16.3. A Contratada deverá acatar as determinações do fiscal de obra ou do gestor do contrato designados pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.4. A Contratada deverá permitir que funcionários, engenheiros, especialistas e demais peritos enviados pela Contratante, bem como os responsáveis técnicos por ela designados, quando necessário:

- a) inspecionem, a qualquer tempo, a execução da obra;
- b) examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir.

16.4.1. A Contratada deverá prestar total colaboração aos servidores e técnicos designados pela Contratante, para o desempenho das respectivas tarefas.

16.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

16.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE**, não elide nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou do servidor designado para a fiscalização.

16.7. À **CONTRATANTE** não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal.

16.8. Na ausência da indicação de funcionário responsável pela gestão e/ou fiscalização do contrato pela Câmara Municipal, a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização recairá, automaticamente, sobre a Presidência da Casa.

17. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1. Na hipótese de o prazo de execução da obra exceder a 01 (um) ano, caso esse atraso não seja atribuído à Contratada, o valor remanescente do contrato será reajustado, a contar da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tal a variação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ocorrido no período respectivo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V.(I-I0)/I0$$

Em que:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor remanescente.

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

I0 = Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

Obs.: considerar até a 3.a (terceira) casa após a vírgula.

17.2. O cálculo do reajuste será realizado com base no saldo contratual na data do protocolo em período não inferior a 01 (um) ano da proposta ou do último reajuste concedido.

17.3. Sendo ratificada qualquer cláusula contratual incumbirá ao interessado arguir tempestivamente seu direito ao reajuste, sob pena de incorrer na preclusão lógica, sendo o prazo do reajuste contado a partir da última ratificação.

18. CASOS OMISSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS

18.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei nº. 8.666/93.

19. FORO

19.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato perante o foro da Comarca de Sarandi. Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.

Sarandi, de de 2019.

Presidente da Câmara
Contratante

Licitante Vencedora
Contratada

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: compras@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Processo Administrativo 051/2018-CMS
Edital de Tomada de Preços nº 002/2019-CMS
ANEXO I DO CONTRATO

MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

Por meio da presente, nomeio na qualidade de preposto o/a Sro(a). XXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, (estado civil), (profissão), domiciliado(a) na cidade de xxxxxxxx, sito a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº xxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para fins de representar a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na cidade de xxxxxxxxxx, sito a xxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na execução do Contrato nº xxx/2019 com poderes para operacionalizar, responder perante à Administração por todos os atos e comunicações formais, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

Sarandi, xx de xxxxxxxx de 2019.

EMPRESA XXXXXX
CNPJ: 00.000.000/0000-00
Responsável Legal pela empresa