



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2017
PROCESSO Nº. 3599/2017
MENOR PREÇO – POR ITEM

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã torna público que de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014, nos termos deste Edital e de acordo com a Solicitação de Licitação emitida pela Secretaria de Esportes realizará processo licitatório na modalidade Tomada de Preços, para **Aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda**, detalhado no Termo de Referência do presente.

1.2. Integram este edital os seguintes itens, dispostos na seguinte ordem:

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (Páginas 1-9);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (Página 10-15);
- III. ANEXOS (Página 16-26).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. O protocolo dos envelopes iniciará às **9 horas do dia 31 de agosto de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. A sessão pública terá início às **9 horas do dia 31 de agosto de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

3. DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente Tomada de Preços protocolando o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, cabendo ao Presidente (a) responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

3.2. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos:

3.3. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar em alteração no edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

3.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de esclarecimentos ou impugnações através de e-mail, fax ou telefone.

3.5. Endereço para apresentação de recursos e demais documentos consta no rodapé do presente edital.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação nesta licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e Leis aplicáveis.



4.2. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado.**

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

- I. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- II. Empresa que tenha como sócio (s) servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- III. Em Recuperação Judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- IV. Estrangeiras que não possuam sede no país;
- V. Declarada inidônea pela Administração pública de qualquer esfera do governo e federação.

4.4. A licitante é responsável pela sua idoneidade, pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, nas sanções previstas no presente edital.

5. VISTORIA TÉCNICA

5.1. Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos do objeto licitado, o Município possibilitará aos interessados a realização de vistoria para conhecer o local de realização da obra de maneira a poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

5.2. A vistoria deverá ser agendada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura desta licitação, na Secretaria de Obras através do e-mail obras1@ubirata.pr.gov.br ou através do Telefone (44) 3543-8021, durante o horário de expediente.

5.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, deverá assinar termo de compromisso (*Anexo VI*) no qual assume total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não realizá-la por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

5.4. Realizada ou não a vistoria, o Município não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, qualquer alegação de necessidade de serviços extraordinários, bem como alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

5.5. A Declaração de Vistoria Técnica ou Termo de Responsabilidade deverão ser apresentados no envelope de Documentação.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Serão aceitas propostas via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidas em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, nas condições previstas no preâmbulo deste edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pelo Presidente.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

6.2. A Documentação de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser entregues em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE
 TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017
 ABERTURA DO ENVELOPE: 31/08/2017 às 9 horas.
 OBJETO: *Aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda.*

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA
 RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE
 TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2017
 OBJETO: *Aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda.*

6.3. O envelope de habilitação deverá conter todos a documentação exigida no Item 07 das Cláusulas Editalícias, enquanto o envelope de proposta deverá conter todos os requisitos exigidos no Item 10 das Cláusulas Editalícias.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Deverá constar no envelope de habilitação:

1. REGULARIDADE JURÍDICA – Para Lotes 01 e 02

- I. Documento de Identificação com foto do representante da Licitante em original ou cópia autenticada;
- II. Instrumento público de Procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório (quando não for sócio, proprietário ou administrador da empresa) com poderes para formular, negociar e ofertar preços diretamente com o Presidente e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada. (Modelo Anexo I).
- III. Cópia do Contrato social com primeira e última alteração (ou consolidado).

2. REGULARIDADE FISCAL – Para Lotes 01 e 02

- I. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1.751 de 02 de outubro de 2014.
- II. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.
- V. Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida com o Tribunal Superior do Trabalho.
- VI. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



3. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MPE (no caso de empresa enquadrada):
 - I. Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de MPE's. (Anexo II).
 - II. Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Para Lote 02
 - I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (*Modelo Anexo III*).
 - II. Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Supervenientes Impeditivos de Habilitação. (*Anexo IV*).

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Para Lote 01
 - I. Declaração de sujeição ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (*Modelo Anexo III*).
 - II. Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Supervenientes Impeditivos de Habilitação. (*Anexo IV*).
 - III. Atestado de visita ou Declaração de Responsabilidade (*Anexo VI*) pela opção de não realização da Vistoria Técnica. (*A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria de Obras, através do telefone (44) 3543-8021 e-mail obras1@ubirata.pr.gov.br, até o último dia útil que anteceder a sessão de licitação, durante o horário de expediente*).

6. DOCUMENTAÇÃO EXTRA – Para Lote 01
 - I. Cópia do RG e do CPF do profissional responsável pela reforma, caso não conste no Registro expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*).

IMPORTANTE: Após a execução dos serviços a empresa deverá apresenta a ART de execução.

7.2. Os documentos exigidos nos subitens 1.1, 1.2 e 1.3 do *Item 01 (Regularidade Jurídica)* são também destinados para fim de credenciamento do representante da licitante que participará do certame, podendo ser apresentados no início da sessão ou dentro do envelope de documentação. O representante que não se credenciar perante o Presidente ficará impedido de representar a licitante em quaisquer atos referentes a presente Licitação.

7.3. Por questão de organização, sugere-se toda documentação acima exigida seja apresentada nesta ordem.

7.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor autorizado do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais. Em ambos os casos, a autenticação somente será realizada **mediante apresentação dos documentos ORIGINAIS**.

7.5. Documentos e Certidões expedidas via internet ou Declarações cujos modelos constem no presente Edital não precisam ser autenticados.

7.6. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

7.7. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista no preâmbulo deste Edital para abertura dos envelopes e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “*não são válidas para fins licitatórios*”.

7.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.9. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la (s), se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes que contém a documentação de habilitação que, após sua abertura perante todos os presentes, será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.

8.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes, ressalvados os erros e omissões sanáveis ou erros em certidões que possam ser obtidas por meio eletrônico durante a sessão. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

8.3. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos credenciados a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar no prazo legal, algum documento apresentado em desacordo com o edital. Havendo ou não manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*).

8.4. Será lavrada ata circunstanciada da reunião, que registrará as impugnações, observações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas proponentes presentes que assim o desejarem.

8.5. Se todas as proponentes forem inabilitadas a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

8.6. A partir da divulgação do resultado da habilitação as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes a data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas, através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*).

8.7. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes de proposta e procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

9. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DAS MPES

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

9.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte apresente alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da classificação das propostas, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A prorrogação do prazo de regularização estará condicionada a solicitação formal da Licitante, devidamente protocolada junto ao Município.

9.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10. PROPOSTAS

10.1 A Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o envelope de proposta fechado e inviolado ao término da sessão. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

10.2. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

10.3 A Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o respectivo envelope fechado e inviolado. Caso a proponente não se fizer representar neste ato o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município, em até 05 (cinco) dias úteis, sendo que caso não seja retirado, o mesmo será descartado.

10.4. São requisitos da proposta de preços:

- I. Ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- II. Conter identificação do licitante, preferencialmente de acordo com modelo em Anexo;
- III. Condições de pagamento: de acordo com o disposto no Termo de Referência do Edital;
- IV. Prazo de acordo com as normas previstas no Termo de Referência do Edital;
- V. Conter assinatura do representante da licitante;
- VI. Conter marca dos produtos – Para o Lote 02
- VII. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.
- VIII. Conter Planilha Orçamentária – Para o Lote 01
- IX. Conter Quadro de BDI detalhado – Para o Lote 01
- X. Conter Cronograma Físico Financeiro e de Execução – Para o Lote 01

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

10.5. A análise das propostas pelo Presidente visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- I. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Termo de Referência do Edital;
- II. Que apresentarem preço superior ao preço máximo previsto no Termo de Referência do Edital;
- III. Conter Planilha Orçamentária – Para o Lote 01
- IV. Conter Quadro de BDI detalhado – Para o Lote 01
- V. Conter Cronograma Físico Financeiro e de Execução – Para o Lote 01

10.6. Caso não conste na proposta da licitante a validade da proposta, o prazo de execução e as condições de pagamento serão considerados os mínimos expressos em Edital.

10.7. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

10.8. Nos valores unitários e totais das propostas somente serão considerados, sem regras de arredondamento, duas casas após a vírgula.

10.9. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o menor valor caso os valores numéricos diverjam do por extenso e os unitários diverjam dos totais.

10.10. Não será admitido, em hipótese alguma, que haja aumento nos valores dos subitens constantes na Planilha Orçamentária. Caso haja desconto, o mesmo deverá ser proporcional a todos os itens da planilha.

10.11. A planilha da Licitante deverá conter nome e a assinatura do responsável legal da Licitante, bem como as quantidades e a descrição completa de todos os itens na forma constante na planilha de serviços encaminhada pela Divisão de Obras, tomando-se como correto o menor valor caso os valores unitários diverjam dos totais.

10.12. Caso a planilha apresente erros aritméticos ou de anotação no preenchimento, de fácil interpretação, passíveis de reparo e que não altere a proposta redigida pela Licitante, a mesma poderá ser readequada em até 05 (cinco) dias úteis.

10.13. Ocorrendo empate no preço global analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio em sessão pública para se conhecer a ordem de classificação, desde que a igualdade não se enquadre no previsto no *Item 09* do presente Edital.

10.14. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.15. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a empresa com a proposta de menor preço, classificada em primeiro lugar, será recomendada para adjudicação.

10.16. Caso a proponente não pretenda recorrer da decisão da Comissão de Licitação, a mesma poderá apresentar Termo de Renúncia conforme *Anexo VIII*.

10.17. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

11. PREFERÊNCIA PELAS MPES

11.1. Será assegurada como critério desempate a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



11.2. Considerar-se-á empate quando às propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.3. Ocorrendo o empate acima descrito, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. No caso da Licitante não se fizer presente na sessão, a mesma deverá apresentar sua proposta no prazo máximo de dois dias úteis contados da publicação do edital de classificação.

11.4. Não ocorrendo à contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme descrito no *Item 11.3*, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrarem no constante no *Item 11.2*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *Item 9.2*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A autoridade competente fará a adjudicação do objeto do presente certame à Empresa recomendada pela Comissão de Licitação, devidamente classificada em primeiro lugar. Caberá à autoridade que determinou à adjudicação do objeto a decisão de homologar o respectivo Processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata respectiva.

13. PENALIDADES

13.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. O representante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubiratã, convocará ou enviará a licitante vencedora o termo de Contrato para assinatura que deverá ser assinado e/ou remetido a Divisão de Licitações no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, de acordo como Art. 81 da Lei 8.666/93, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

14.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Presidente examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante recomendado para adjudicação.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Município de Ubiratã poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. É facultado ao (a) Presidente, ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.3. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta ou habilitação.

15.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

15.6. É facultado ao Presidente a impressão de quaisquer declarações exigidas neste Edital caso as mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

15.7. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município.

15.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Presidente.

15.10. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.11. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

15.13. É terminantemente proibido que os representantes das licitantes tirem fotos de quaisquer documentos dos demais participantes no momento da licitação. Os mesmos poderão ser solicitados por escrito na Divisão de Protocolos do Município.

15.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Ubiratã.

Ubiratã - Paraná, 07 de agosto de 2017.

Rosa Rodrigues de Carvalho

Presidente nomeada conforme Portaria 140/2017

Haroldo Fernandes Duarte

Prefeito

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

**II – TERMO DE REFERÊNCIA
 PROCESSO Nº 3599/2017
 TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2017
 MENOR PREÇO – POR ITEM**

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O presente procedimento licitatório tem como objeto a aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda. A aquisição dos materiais de construção serão destinados a construção de um muro simples com 1,50 metros de altura em propriedade do Município localizada na Rua Amazonas, nº 535, Quadra 3, Lote 9, Distrito de Yolanda. Já a contratação de empresa para execução de muro, fundamenta-se pela necessidade da construção de um muro de arrimo com 3,20 metros de altura (1,70 metros arrimo e 1,50 metros comum) para o fechamento do Centro Municipal de Educação Infantil, localizado na Rua Santa Catarina, nº. 575, Quadra 3, Lotes 4, 5, 6 e 7, no Distrito de Yolanda, tal execução visa a segurança dos alunos que frequentam o CMEI.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O presente procedimento visa à melhor proposta para a *Aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda*, conforme detalhado na tabela abaixo:

Lote 01 – Execução de Muro					
Item	Qtd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total
1	1	GB	Construção de muro em alvenaria, no Distrito de Yolanda, Rua Santa Catarina, nº. 575, Quadra 3, Lotes 4, 5, 6 e 7. Conforme projeto, memorial descritivo e planilha orçamentária.	R\$ 24.736,35	R\$ 24.736,35

Lote 02 – Materiais de Construção						
Item	Qtd	Un	Descrição	Marca	V. Unit	V. Total
1	4	M ³	Areia media lavada		90,00	360,00
2	2	KG	Arame recozido		7,50	15,00
3	3.500	UN	Bloco cerâmico vedação com 6 furos – Medidas: 9X14X19 cm.		0,40	1.400,00
4	10	SC	Cal virgem		9,80	98,00
5	22	SC	Cimento Portland composto CP II-32. Embalagem com 50 kg.		29,90	657,80
6	42	M	Coluna armada, medindo 7X14		8,82	370,44
7	35	M	Tabua de pinho, medindo 2,5X20 cm		6,02	210,70
8	3	M ³	Pedra brita nº 1 (9,5 a 19mm)		69,90	209,70
9	3	KG	Prego de aço polido com cabeça 17X27		7,80	23,40
10	48	M	Treliça leve		3,38	162,24
TOTAL					R\$ 3.507,28	

IMPORTANTE: Após a execução dos serviços a empresa deverá apresenta a ART de execução.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
 Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
 Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

3. EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

3.1. Para Lote 01

3.1.1. Local de execução: No Distrito de Yolanda, Rua Santa Catarina, nº. 575, Quadra 3, Lotes 4, 5, 6 e 7, conforme projeto e planilha orçamentária.

3.1.2. Prazo de execução: 40 (quarenta) dias após recebimento da ordem de serviço.

a) Após recebimento da ordem de serviço a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar início aos serviços.

3.1.3. Condições: Todo o serviço será acompanhado pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou do serviço todo, devendo a licitante atender o exigido nas planilhas respectivas ao Processo.

a) Qualquer material, componente ou edificação deverá atender fielmente ao solicitado, sendo que caso haja divergências, os mesmos deverão ser substituídos ou refeitos no prazo determinado pelo Fiscal do Contrato.

3.2. Para Lote 02

3.2.1. Prazo de Entrega: 5 (cinco) dias, após recebimento da Autorização de Compra. Os pedidos ocorrerão de acordo com a necessidade do Município.

3.2.2. Local de Entrega e Horário: No Distrito de Yolanda, na Rua Amazonas, nº 535, Quadra 3, Lote 9, no horário de expediente.

3.2.3. Condições de Recebimento: O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

- a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 1 dia corrido a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- c) Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

4.1. A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, sua proposta, planilhas, memorial descritivo e projetos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

4.2. Executar a obra empregando materiais de qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

4.3. Fornecer mão de obra devidamente qualificada e com conhecimentos básicos para execução da obra, arcando com as despesas provenientes dos mesmos (*alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, entre outros*), responsabilizando-se do mesmo modo por despesas com combustíveis e transporte do equipamento.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- 4.4.** Responsabilizar-se pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, fornecendo aos mesmos o tipo adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, tornando seu uso obrigatório. Todos os equipamentos deverão conter a identificação da Licitante.
- 4.5.** Garantir todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e de todos os materiais, ferramentas e equipamentos envolvidos na obra.
- 4.6.** Manter toda a estrutura física já existente em perfeitas condições, responsabilizando-se por todos os danos que vierem a ocorrer durante a execução da obra.
- 4.7.** Solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidentes na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que sejam tomadas as devidas providências.
- 4.8.** Fornecer todo e qualquer equipamento necessário para execução da obra, sem ônus adicional ao Município.
- 4.9.** Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução da obra.
- 4.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.11.** Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução da obra.
- 4.12.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.
- 4.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- 4.14.** Refazer, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, Qualquer material, componente ou edificação realizada incorretamente.
- 4.15.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.
- 4.16.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 4.17.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 4.18.** Não utilizar quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.
- 4.19.** Prover outro profissional com qualificação técnica igual ou superior a constante no Acervo Técnico apresentado no momento da habilitação para responsabilizar-se pela execução do objeto, caso o profissional indicado pela Licitante não permaneça em seu quadro de funcionários decorrente de quaisquer fatos supervenientes.
- 4.20.** A licitante deverá atender as exigências dos Controles Tecnológicos – Para o Lote 01:
- Todos os serviços executados terão controle geométrico, espessura, largura e comprimento conforme projetos executivos e especificações técnicas do memorial descritivo.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante, de acordo com o Termo de Referência, cláusulas contratuais, planilhas, projetos, memorial descritivo e nos termos de sua proposta;

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução da obra, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Pagar à Contratada, conforme medições, o valor resultante da execução da obra, conforme cronograma físico-financeiro;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

6. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pela Senhora **Isabela da Silva Santos** e Engenheiro **Eduardo Felipe Manfê**.

6.2. Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades na execução dos serviços, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de inexecução parcial ou total dos serviços pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de serviço, período de inexecução, local, nome do funcionário, função, ocorrência (ex.: falta de pagamento de salários, falta de uniformes, etc.) e outras informações que julgar importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

6.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

6.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

6.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6. O fiscal realizará a fiscalização antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$-28.243,63 (*Vinte e oito mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

7.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte de recurso	Valor
0506	1150	449051019900	Outras edificações		28.243,63

8. CONTROLE TECNOLÓGICO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Qualquer irregularidade ou depressão que venham surgir durante a compactação, deverá ser corrigida, renovando ou recolocando em quantidades suficientes a completa correção do defeito verificado.

8.2. Autorizado o faturamento, a Licitante emitirá documento fiscal no qual deverá ser informado o número do processo, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente e número do Convênio. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

8.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

9. PRAZOS

9.1. O prazo de vigência da contratação é de *seis meses*, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

10. REVISÃO

10.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do Edital, mediante apresentação de Ofício e planilha de composição de preços detalhando e justificando a necessidade do ajuste item a item.

11. REAJUSTE

11.1. Não se aplica.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- I. Na execução do objeto com relação ao Cronograma Físico - Financeiro;
- II. Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, descrito no Termo de Referência do Edital;
- III. No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

12.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

12.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

12.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



12.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

12.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

12.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

12.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

12.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO I
PROCESSO 3326/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*) representada, neste ato, pelo seu (sua) Sócio (a) Gerente (*Nome, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (*Nome, nº do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço*), a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na Tomada de Preços nº 07/2017, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO II
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Na hipótese do licitante ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Tomada de Preços nº 07/2017, instaurado por este Município, que a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*), se encontra sob o regime de MPE's, para efeito do disposto nas Leis Complementares nº123/2006 e 147/2014.

Local e data.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

**ANEXO III
PROCESSO 3326/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no presente Processo Licitatório junto ao Município de Ubiratã, que a empresa (*Nome da empresa, nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*) não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Local e data.

Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

**ANEXO IV
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017**

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente (*inserir o nome da proponente*), **DECLARA**, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº 07/2017 e respectivos modelos, adendos, anexos e documentos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



Nome, assinatura, nº RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO V
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Razão Social, Endereço, Cidade, Estado, CNPJ, Telefone e e-mail.

Atestamos que o (a) Sr. (a) (*Nome do (a) representante legal, nº RG e CPF*) vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, objeto do processo licitatório, verificando as condições a fim de planejar os trabalhos e dimensionar custos, obtendo todas as informações necessárias para elaborar a proposta da empresa citada acima, com total segurança.

Local e Data.

Responsável Técnico do Município
(Nome e CPF)

Representante Legal da Empresa
(Nome e CPF)

ANEXO VI
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

MODELO DE RESPONSABILIDADE PELA OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

Razão Social, Endereço, Cidade, Estado, CNPJ, Telefone e e-mail.

Eu, (*Nome do (a) representante legal, nº RG e CPF*), representante legal da empresa acima citada, **DECLARO** para os devidos fins de direito que deixamos de realizar visita técnica para tomar conhecimento das reais condições do local onde os serviços serão realizados. Declaro que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total e irrestrito compromisso sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco, optamos por não realizá-la. Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma poderá ser alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, bem como dificuldades para execução do contrato.

Local e Data.

Representante Legal da Empresa
(Nome e CPF)

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



ANEXO VII
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (*Nome, N° do CNPJ, Endereço, Telefone, e-mail*), representada neste ato através do seu sócio administrador (*Nome, RG e CPF*), Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto da Tomada de Preços n.º 07/2017 conforme segue:

Considera como valor global da proposta: R\$-..... (valor por extenso), e os valores abaixo discriminados:

REPRODUZIR TABELA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Prazo de Execução (*Preencher prazo de execução*).
2. As Condições de pagamento (*Preencher condições de pagamento*).
3. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
4. Se vencedora da Licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. (a) (*Nome, n° do CPF e RG, Endereço, Cidade, Estado, Cep*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Sr. (a) (*Nome, n° do CPF e RG, Endereço, Cidade, Estado, Cep, Telefone e e-mail*).

Local e data.

Nome, assinatura, n° RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO VIII
PROCESSO 3599/2017
TOMADA DE PREÇOS 07/2017

TERMO DE RENÚNCIA

A empresa (*Nome da empresa, n° do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado*), participante da presente licitação, através de seu representante credenciado, **DECLARA**, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, renunciando expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a argumentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação e julgamento das propostas da presente Licitação.

Local e data.

Nome, assinatura, n° RG e CPF do Responsável Legal.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO
Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.
Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Ubiratã, Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG N.º _____ e CPF/MF sob o N.º _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entres si o presente contrato, decorrente da Tomada de Preços N.º 07/2017, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e cláusulas estipuladas a seguir:

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1. O presente procedimento visa à melhor proposta para a **Aquisição de materiais de construção e contratação de empresa para execução de muro em alvenaria no Distrito de Yolanda** conforme detalhado na tabela abaixo:

Lote Único - Aquisição de arroz.					
Item	Qtyd	Un	Descrição	V. Unit	V. Total

2. EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Para Lote 01

2.1.1. Local de execução: No Distrito de Yolanda, conforme projeto e planilha orçamentária.

2.1.2. Prazo de execução: 40 (quarenta) dias após recebimento da ordem de serviço.

b) Após recebimento da ordem de serviço a empresa terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar início aos serviços.

2.1.3. Condições: Todo o serviço será acompanhado pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou do serviço todo, devendo a licitante atender o exigido nas planilhas respectivas ao Processo.

a) Qualquer material, componente ou edificação deverá atender fielmente ao solicitado, sendo que caso haja divergências, os mesmos deverão ser substituídos ou refeitos no prazo determinado pelo Fiscal do Contrato.

2.2. Para Lote 02

2.2.1. Prazo de Entrega: 5 (cinco) dias, após recebimento da Autorização de Compra. Os pedidos ocorrerão de acordo com a necessidade do Município.

2.2.2. Local de Entrega e Horário: No Distrito de Yolanda, na Rua Amazonas, nº 535, no horário de expediente.

2.2.3. Condições de Recebimento: O produto será recebido provisoriamente para efeito de verificação da conformidade com a especificação, sendo que:

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

- a) Na hipótese de constatação de anormalidade que comprometa a utilização adequada do produto, bem como se constatado divergência entre o produto licitado e o fornecido, o mesmo será rejeitado conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Ocorrendo rejeição, a licitante deverá substituí-lo no prazo máximo de 1 dia corrido a contar da data em que for comunicada a citada rejeição, sem ônus para o Município conforme Art. 69 da Lei 8.666/93, sob pena de não o fazendo, ensejar as penalidades previstas no presente Termo de Referência;
- c) Verificado que o produto atende a todos os requisitos constantes no presente Termo de Referência, o mesmo será aceito

3. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

3.1. A Licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, sua proposta, planilhas, memorial descritivo e projetos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar previstos custos referentes à mão de obra, impostos, encargos sociais, entre outros.

3.2. Executar a obra empregando materiais de qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência.

3.3. Fornecer mão de obra devidamente qualificada e com conhecimentos básicos para execução da obra, arcando com as despesas provenientes dos mesmos (*alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, entre outros*), responsabilizando-se do mesmo modo por despesas com combustíveis e transporte do equipamento.

3.4. Responsabilizar-se pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, fornecendo aos mesmos o tipo adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, tornando seu uso obrigatório. Todos os equipamentos deverão conter a identificação da Licitante.

3.5. Garantir todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados e de todos os materiais, ferramentas e equipamentos envolvidos na obra.

3.6. Manter toda a estrutura física já existente em perfeitas condições, responsabilizando-se por todos os danos que vierem a ocorrer durante a execução da obra.

3.7. Solicitar ao Município a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidentes na obra, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que sejam tomadas as devidas providências.

3.8. Fornecer todo e qualquer equipamento necessário para execução da obra, sem ônus adicional ao Município.

3.9. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução da obra.

3.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.11. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução da obra.

3.12. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

3.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

3.14. Refazer, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, Qualquer material, componente ou edificação realizada incorretamente.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



- 3.15.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.
- 3.16.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresenta-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.
- 3.17.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.
- 3.18.** Não utilizar quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato.
- 3.19.** Prover outro profissional com qualificação técnica igual ou superior a constante no Acervo Técnico apresentado no momento da habilitação para responsabilizar-se pela execução do objeto, caso o profissional indicado pela Licitante não permaneça em seu quadro de funcionários decorrente de quaisquer fatos supervenientes.
- 3.20.** A licitante deverá atender as exigências dos Controles Tecnológicos – Para o Lote 01:
- a) Todos os serviços executados terão controle geométrico, espessura, largura e comprimento conforme projetos executivos e especificações técnicas do memorial descritivo.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante, de acordo com o Termo de Referência, cláusulas contratuais, planilhas, projetos, memorial descritivo e nos termos de sua proposta;
- 4.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução da obra, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.4.** Pagar à Contratada, conforme medições, o valor resultante da execução da obra, conforme cronograma físico-financeiro;
- 4.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

5. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que será exercido pela Senhora **Isabela da Silva Santos** e Engenheiro **Eduardo Felipe Manfé**.
- 5.2.** Caberá ao fiscal ou ao seu substituto detectar as irregularidades na execução dos serviços, seja em razão de descumprimento de cláusulas contratuais ou de inexecução parcial ou total dos serviços pela Contratada. Portanto, quando o fiscal constatar tais irregularidades, sem êxito nas solicitações da devida regularização junto à Contratada, deve enviar uma mensagem eletrônica com a descrição completa do descumprimento ou da inexecução, informando o nº do contrato, tipo de serviço, período de inexecução, local, nome do funcionário, função, ocorrência (ex.: falta de pagamento de salários, falta de uniformes, etc.) e outras informações que julgar

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

importantes à instrução do processo, para que o gestor da Secretaria respectiva realizem os procedimentos para a aplicação das sanções administrativas cabíveis ao caso.

5.3. O fiscal deve anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas.

5.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

5.5. O fiscal promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6. O fiscal realizará a fiscalização antes do envio da fatura para pagamento, uma vez que é dessa fiscalização que será realizada a verificação de todos os documentos e informações relativos à execução dos serviços.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$-28.243,63 (*Vinte e oito mil, duzentos e quarenta e três reais e sessenta e três centavos*), o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.

6.2. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte de recurso	Valor
0506	1150	449051019900	Outras edificações		28.243,63

7. CONTROLE TECNOLÓGICO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Qualquer irregularidade ou depressão que venham surgir durante a compactação, deverá ser corrigida, renovando ou recolocando em quantidades suficientes a completa correção do defeito verificado.

7.2. Autorizado o faturamento, a Licitante emitirá documento fiscal no qual deverá ser informado o número do processo, assim como a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente e número do Convênio. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.

7.3. Conforme Instrução Normativa 45/2010, o pagamento de despesas será efetivado pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, obrigatoriamente nominal ao credor, sendo física ou jurídica, conforme consta na documentação dos processos licitatório.

8. PRAZOS

8.1. O prazo de vigência da contratação é de *seis meses*, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais e forma que alude o artigo 57 e seus parágrafos, da Lei 8.666/93.

9. REVISÃO

9.1. O valor pelo qual será contratado o objeto da presente licitação poderá ser revisto com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, desde que haja comprovada alteração nos preços de referência do

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

Edital, mediante apresentação de Ofício e planilha de composição de preços detalhando e justificando a necessidade do ajuste item a item.

10. REAJUSTE

10.1. Não se aplica.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

11.1. Verificadas falhas, irregularidades na execução do objeto, atrasos ou transgressões às cláusulas contratuais o município de Ubiratã notificará a Contratada, que estará sujeita a aplicação das seguintes sanções:

11.1.1. Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total contratado por atraso injustificado:

- I. Na execução do objeto com relação ao Cronograma Físico - Financeiro;
- II. Na substituição, reparo ou refazimento do objeto, descrito no Termo de Referência do Edital;
- III. No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

11.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Termo de Referência do Edital;

11.1.3. O atraso injustificado da execução do objeto em limite superior ao dobro do prazo estipulado inicialmente ensejará na rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada.

11.1.4. Multa penal de 3% (três por cento) sobre o valor total do Contrato quando por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações;

11.1.5. A inexecução parcial ou total da contratação acarretará em multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total não executado e na rescisão unilateral do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, a critério do Município.

11.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista neste Termo e concomitante com esta, a Contratada poderá ficar impedida de contratar com a Administração Pública através de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser igualmente sancionada com a Declaração de Inidoneidade.

11.3. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.4. A contratada deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa no prazo e forma estipulados, podendo ainda ser descontado de pagamentos a que a Contratada tenha direito. Não havendo o pagamento, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

11.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12. RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, livre de qualquer ônus, nos seguintes casos:

- I. Por dolo, culpa, simulação ou fraude na sua execução, ou nos serviços contratados;
- II. Quando pela reiteração de impugnações efetuadas pelo Município, ficar evidenciado a incapacidade da Contratada de executar o contrato ou dar continuidade ao mesmo;
- III. Nos casos previstos no *Item 10* do presente Contrato;
- IV. Nos casos previstos nos Arts. 78, 79 e 80 da Lei nº8.666/93;
- V. Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- VI. Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br

12.2. Caso ocorra uma rescisão, fica a parte provocadora obrigada a comunicar a outra com trinta dias de antecedência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. À Contratada é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão.

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

15. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Ficam vinculados ao presente contrato, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da Contratada.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de direito público, Lei Complementar nº123/2006, Lei Complementar nº147/2014 e subsidiariamente e os termos deste Contrato.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução do contrato;
- c) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato.
- d) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste item; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2. O organismo financeiro multilateral imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na execução do contrato.

17.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima o contratado permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br



18. FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Ubiratã, Paraná, ___ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

Contratante

CONTRATADA

Representante legal da empresa

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852 - Caixa Postal 163.

Telefone (44) 3543-8019/8010; e-mail: licitacao@ubirata.pr.gov.br