

**EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 07/2017
PROCESSO Nº 3481/2017
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 Administração e Educação realizará processo licitatório na modalidade Concorrência, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PSCIP, EM ESCOLAS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS**, detalhado no Termo de Referência do presente.

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

- I. CLÁUSULAS EDITALÍCIAS (Página 01-10);
- II. TERMO DE REFERÊNCIA (Página 11-15);
- III. ANEXOS (Página 16-26).

I - CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

2. HORÁRIO DE PROTOCOLO E SESSÃO

2.1. A sessão pública terá início às **09 horas do dia 26 de junho de 2017** na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2.2. Os envelopes serão protocolados às **09 horas do dia 26 de junho de 2017**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O protocolo dos envelopes será de acordo com o constante *no Item 06* do presente Edital.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente Concorrência 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 03 (três) dias úteis.

3.2. 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.

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

3.4. 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 dos serviços 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 e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, na Secretaria de Obras através do e-mail arquitetura@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 realiza-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 aceitos envelopes 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.

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:



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

ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

CONCORRÊNCIA N.º 07/2017

ABERTURA DO ENVELOPE: 09 H DO DIA 26 DE JUNHO DE 2017.

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PSCIP, EM ESCOLAS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.*

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA LICITANTE

CONCORRÊNCIA N.º 07/2017

OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PSCIP, EM ESCOLAS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.*

6.3. O envelope de documentação deverá conter todos os documentos exigidos 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

- 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. Contrato social, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- II. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- III. Alvará de funcionamento e localização Municipal, emitido pelo município da sede da licitante (*Não há necessidade de ser cópia autenticada*);
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.



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

- VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- VII. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- VIII. Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de MPE's. (Anexo II).
- IX. Certidão Simplificada da Junta Comercial (*se for Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte*).

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 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, e realizada anteriormente à data e hora marcadas para abertura dos envelopes da presente licitação*).
- IV. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do profissional que responderá pelo projeto;
- V. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da Licitante (*Na certidão de Registro da empresa deverá constar o nome do profissional que responderá pela obra*);
- VI. Comprovação de execução de serviço de complexidade semelhante, apresentada por Certidão de Acervo Técnico do profissional que será responsável pelo serviço.

4. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA:

- I. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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



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 o Município sede da Empresa não forneça o Alvará anualmente, a mesma deverá apresentar a cópia do último Alvará emitido e a regularidade será comprovada pela Certidão Municipal.

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

8.5. 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*).

8.6. 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



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.

8.7. 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.

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 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. Na data fixada para a reunião de abertura dos envelopes de proposta, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o preço global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

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. Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.



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;

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 divirjam do por extenso e os unitários divirjam 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, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico indicado 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 divirjam dos totais.

10.12. O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser preenchido com o respectivo equilíbrio físico-financeiro, constando o nome, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico indicado e a assinatura do responsável legal da Licitante.

10.13. Caso a planilha, cronograma ou BDI 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

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

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

10.18. 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



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

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

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* 9.3, 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* 11.2, 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 e recolhido o valor da garantia de execução do contrato, 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 10 (dez) 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.

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.

15.12. Ficam desobrigados os servidores do Município ou membros da Comissão de Licitação a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

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, 22 de maio de 2017.



ROSA RODRIGUES DE CARVALHO

Presidente, nomeada conforme Portaria 140/2017.

**II – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 07/2017
MENOR PREÇO POR ITEM**

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O presente processo licitatório tem por finalidade a regularização de prédios públicos, tendo em vista que após vistoria do Corpo de Bombeiros regional, constatou-se que algumas edificações não estão adequadas ao PSCIP – Plano de segurança e combate a incêndio e pânico.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O presente procedimento visa à escolha da melhor proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO – PSCIP, EM ESCOLAS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE 01					
Item	Un	Qtd	Descrição	V. Unit	V. Total
1	M2	1.683	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Escola Municipal Lucinéia Ricardo Braciforte	6,00	10.100,76
2	M2	1.062	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Escola Municipal Gentil Toledo de Moraes Junior	6,00	6.372,30
3	M2	812	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Escola Municipal Cleide Maria Zamprônio	6,00	4.869,78
4	M2	635	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Pré-escola Municipal Edília Amorim de Quadros	6,00	3.807,42
5	M2	731	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Nosso Lar	6,00	4.386,00
6	M2	274	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Dona Mariquinha	6,00	1.644,90
7	M2	725	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Arte de Crescer	6,00	4.352,52
8	M2	1.006	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Boa Vista	6,00	6.036,72
9	M2	1.563	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico	6,00	9.379,50



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

			no Centro Municipal de Educação Infantil Lugar de Gente Feliz		
10	M2	265	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente	6,00	1.587,78
11	M2	201	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Secretaria de Educação	6,00	1.208,64
				TOTAL	53.746,32

LOTE 02					
Item	Un	Qtd	Descrição	V. Unit	V. Total
1	M2	177	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Museu Histórico e Cultural de Ubiratã	6,00	1.060,80
2	M2	140	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Biblioteca Municipal	6,00	840,30
				TOTAL	1.901,10

LOTE 03					
Item	Un	Qtd	Descrição	V. Unit	V. Total
1	M2	998	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Paço Municipal Alberoni Bittencourt	6,00	5.986,50
2	M2	2.832	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Ginásio de Esportes Tomaz Izidro de Lima	6,00	16.992,00
3	M2	287	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Estádio Municipal Valderi Claudino da Silva (somente as edificações)	6,00	1.719,30
4	M2	1.052	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Terminal Rodoviário	6,00	6.309,84
5	M2	200	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Secretaria de Desenvolvimento Econômico	6,00	1.200,00
6	M2	226	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Secretaria de Ação Social	6,00	1.356,30
7	M2	232	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Centro Administrativo Municipal.	6,00	1.392,72
8	M2	243	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Casa Lar Clovis Pereira Galindo	6,00	1.457,58
9	M2	230	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Cozinha Popular	6,00	1.382,40
10	M2	737	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico na Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação	6,00	4.421,76
11	M2	613	Execução de projetos de segurança contra incêndio e pânico no Curumim I	6,00	3.680,22
				TOTAL	45.898,62



3. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

3.1. Prazo de Execução: Cada projeto PSCIP deverá ser elaborado e protocolado junto ao Corpo de Bombeiros, em até 30 dias após recebimento da ordem de serviços. Juntamente com a ordem de serviços a Secretaria de Obras encaminhará os projetos (plantas baixas). Cada item receberá uma ordem de serviço, sendo que os projetos serão requisitados conforme necessidade e disponibilidade financeira.

3.2. Após o protocolo no Corpo de Bombeiros, e em caso de diligências apontadas pelo órgão, a empresa terá o prazo de 7(sete) dias para correção e efetuar novo protocolo junto ao mesmo.

3.3. Condições de Execução: A execução dos serviços compreende a elaboração e aprovação do projeto de prevenção contra incêndio e pânico – PSCIP no Corpo de Bombeiros, fornecimento de cópias heliográficas, pasta, mídia digital, ART ou RRT, memorial descritivo, planilhas, demais documentos aprovados pelo Corpo de Bombeiros e responsabilização técnica pelo projeto.

3.3.1. A empresa é responsável por todos os custos para a elaboração e aprovação dos projetos, incluso viagens e deslocamentos necessários para elaboração e aprovação dos mesmos, despesas com taxas de análises e aprovação nos órgãos competentes, despesas com fornecimento e cópia dos projetos, planilhas e memoriais, inclusive via digital (CD), despesas com emissão de ART ou RRT.

- I. Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou do projeto todo;
- II. O prazo para readequação do projeto, ou etapas do mesmo será determinado pelo Fiscal do Contrato, que comunicará por escrito à Licitante.

3.4. Fiscal do Contrato: Suely Irene Hellstron, Telefone nº (44) 3543-8021.

4. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

4.1. A Licitante deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita elaboração e aprovação dos projetos, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar incluídos materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista e previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução dos projetos;

4.2. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

4.3. 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.

4.4. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução dos serviços.

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

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

4.7. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.



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

4.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pelo Município.

4.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

4.10. 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.

4.11. A licitante deverá após finalização e aprovação junto aos órgãos competentes, fazer a emissão de ART ou RRT para cada projeto.

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 e nos termos de sua proposta;

5.2. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Termo de Referência;

5.3. Garantir à Licitante acesso à documentação técnica necessária para a elaboração dos projetos.

5.4. Fiscalizar a execução do objeto através de profissionais devidamente designados.

5.5. Pagar à Licitante, conforme execução dos projetos.

5.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Licitante.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor máximo da presente licitação é de R\$ 101.546,04 (cento e um mil quinhentos e quarenta e seis reais e quatro 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
0304	415	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa jur	Próprio	53.746,32
0501	871	339039050000	Serviços técnicos profissionais	103	45.898,62
0703	2456	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa jur	Próprio	1.901,10

7. FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A fiscalização da execução do objeto do Contrato será feita através do Fiscal do Contrato. Os pagamentos serão efetuados após conclusão total, aprovação e entrega do projeto.

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. 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 24 (*vinte e quatro*) 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 Edital, mediante apresentação de Ofício e planilha de composição de preços detalhando e justificando a necessidade do ajuste.

10. REAJUSTE

10.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

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 prazo de execução;
- II. Na substituição, reparo ou refazimento do projeto, conforme 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;

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.



ANEXO I
PROCESSO Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 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 Concorrência 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 Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 07/2017

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

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

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Concorrência 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.

Nome, assinatura, nº 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 III
PROCESSO N° 3481/2017
CONCORRÊNCIA N° 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, n° 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, n° RG e CPF do Responsável Legal.

ANEXO IV
PROCESSO N° 3481/2017
CONCORRÊNCIA N° 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 Concorrência n° 07/2017 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

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



ANEXO V
PROCESSO N° 3481/2017
CONCORRÊNCIA N° 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, n° RG e CPF*) vistoriou os locais em que serão executados 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 N° 3481/2017
CONCORRÊNCIA N° 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 representante legal, n° 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 e das instalações onde os serviços serão prestados. 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)



ANEXO VII
PROCESSO Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 07/2017

MODELO CARTA PROPOSTA

A Empresa (*Nome, Nº do CNPJ, Endereço, Cidade, Estado, Cep*), representada neste ato através do seu sócio administrador (*Nome, Nº do RG e CPF*), Propõe ao Município de Ubiratã o constante no objeto da Concorrência 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, nº do CPF e RG, Endereço, Cidade, CEP, Estado*).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Contratada, será o (a) Sr. (a) (*Nome, nº do CPF e RG, Endereço, Cidade, CEP, Estado, Telefone e e-mail*)

Local e data.

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

ANEXO VIII
PROCESSO Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 07/2017

TERMO DE RENÚNCIA

A empresa (*Nome da empresa, nº 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, nº 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
PROCESSO Nº 3481/2017
CONCORRÊNCIA Nº 07/2017

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o MUNICIPIO 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 Concorrência Nº 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 escolha da melhor proposta para a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR

2. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

2.1. Prazo de Execução: Cada projeto PSCIP deverá ser elaborado e protocolado junto ao Corpo de Bombeiros, em até 30 dias após recebimento da ordem de serviços. Juntamente com a ordem de serviços a Secretaria de Obras encaminhará os projetos(plantas baixas). Cada item receberá uma ordem de serviço, sendo que os projetos serão requisitados conforme necessidade e disponibilidade financeira.

2.2. Após o protocolo no Corpo de Bombeiros, e em caso de diligências apontadas pelo órgão, a empresa terá o prazo de 7(sete) dias para correção e efetuar novo protocolo junto ao mesmo.

2.3. Condições de Execução: A execução dos serviços compreende a elaboração e aprovação do projeto de prevenção contra incêndio e pânico – PSCIP, fornecimento de cópias heliográficas, pasta, mídia digital, ART ou RRT, memorial descritivo, planilhas, demais documentos aprovados pelo Corpo de Bombeiros e responsabilização técnica pelo projeto.

2.3.1. A empresa é responsável por todos os custos para a elaboração e aprovação dos projetos, incluso viagens e deslocamentos necessários para elaboração e aprovação dos mesmos, despesas com taxas de análises e



aprovação nos órgãos competentes, despesas com fornecimento e cópia dos projetos, planilhas e memoriais, inclusive via digital (CD), despesas com emissão de ART ou RRT.

- III. Toda a execução do serviço será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, que determinará o refazimento ou conclusão de cada etapa executada ou do projeto todo;
- IV. O prazo para readequação do projeto, ou etapas do mesmo será determinado pelo Fiscal do Contrato, que comunicará por escrito à Contratada.

2.4. Fiscal do Contrato: Suely Irene Hellstron, Telefone nº (44) 3543-8021.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no presente Contrato, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita elaboração e aprovação dos projetos, sendo que nos preços praticados em sua proposta deverão estar incluídos materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista e previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução dos projetos;

3.2. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

3.3. 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.

3.4. Responsabilizar-se por danos ocasionados a administração ou a terceiros, causados durante a execução dos serviços.

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

3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do projeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

3.7. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

3.8. 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.

3.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

3.10. 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.

3.11. A contratada deverá após finalização e aprovação junto aos órgãos competentes, fazer a emissão de ART ou RRT para cada projeto.

4. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Contrato, cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;



- 4.2.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- 4.3.** Garantir à Contratada acesso à documentação técnica necessária para a elaboração dos projetos.
- 4.4.** Fiscalizar a execução do objeto através de profissionais devidamente designados.
- 4.5.** Pagar à Contratada, conforme execução dos projetos.
- 4.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** O valor do presente contrato é de R\$, o qual inclui todas as despesas necessárias para a execução total do objeto licitado.
- 5.2.** Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, é indicada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte de recurso	Valor
0304	415	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa jur	Próprio	53.746,32
0501	871	339039050000	Serviços técnicos profissionais	103	45.898,62
0703	2456	339039999900	Demais serviços de terceiros, pessoa jur	Próprio	1.901,10

6. FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1.** A fiscalização da execução do objeto do Contrato será feita através do Fiscal do Contrato. Os pagamentos serão efetuados após conclusão total, aprovação e entrega do projeto.
- 6.2.** Autorizado o faturamento, a contratada 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. A não informação dos itens acima levará à devolução da Nota Fiscal.
- 6.3.** 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.

7. PRAZOS

- 7.1.** O prazo de vigência da contratação é de *24 (vinte e quatro) 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.

8. REVISÃO

- 8.1.** 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.

9. REAJUSTE



9.1. Caso haja prorrogação do contrato, o valor poderá sofrer reajuste, desde que decorrido ao menos 01 (um) ano da data de apresentação das propostas e será de acordo com a variação dos últimos 12 (doze) meses do índice setorial, ou na ausência deste, será de acordo com a variação do INPC.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. 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:

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

- IV. Na execução do objeto com relação ao prazo de execução;
- V. Na substituição, reparo ou refazimento do projeto, conforme descrito no Contrato do Edital;
- VI. No atendimento referente à assistência técnica, garantia ou demais assuntos referentes à execução do Contrato em que for solicitada a presença da Contratada.

10.1.2. A multa de mora será calculada por hora, dia ou evento, de acordo com a situação e/ou modo de execução previsto no Contrato;

10.1.3. 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.

10.1.4. 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;

10.1.5. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

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

11. RESCISÃO

11.1. 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 nº 8.666/93;
- V. Falta de dotação orçamentária e/ou recursos disponíveis por parte do Município;
- VI. Cessão ou subcontratação não permitida ou acima dos limites legais.

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



12. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

13. CASOS OMISSOS

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

14. DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. 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.

16. DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.



17. FORO

17.1. 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