



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

ATENÇÃO

Preencher o Comprovante de Entrega do Edital, carimbar, assinar e enviar para o email: licitacao@figueira.pr.gov.br ou fax (43) 3547-1114.

COMPROVANTE DE ENTREGA DE EDITAL **TP Nº 009/2014**

Senhor Licitante:

Visando comunicação futura entre o Município de Figueira, estado do Paraná e vossa empresa, solicitamos o preenchimento deste comprovante de entrega de edital abaixo e remeta-o a Prefeitura Municipal de Figueira, através do fax (43) 3547-1114 ou e-mail: licitacao@figueira.pr.gov.br. O não envio deste comprovante exime o Município de Figueira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

EMPRESA: _____

CNPJ nº _____ **Cidade:** _____ **Estado:** _____

ENDEREÇO: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____ **e-mail:** _____

Endereço: _____

Nome do Responsável: _____

Retiramos nesta data na sede do Município de Figueira, End: Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410 na cidade de Figueira – Estado do Paraná, copia do instrumento convocatório da licitação acima descrita.

Local : _____, _____ **DE** _____ **DE 2014.-**

ASSINATURA: _____

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 102/2014

TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2014

DATA E HORA DE ABERTURA: 09:00 horas do dia 12/09/2014

LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Figueira, localizada a Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410 – Centro Figueira-Pr.

PREAMBULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, ora denominado licitador, pessoa Jurídica de direito publico interno, inscrito no cnpj sob nº. 78.063.7320001-18, com sede a Rua Dr Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-Pr, a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 005/2014 de 07/01/2014, torna publico aos interessados que fará realizar no Prédio da Prefeitura Municipal, licitação, na modalidade de **Tomada de Preços**, tipo “menor preço”, sendo que as obras objeto desta Licitação serão contratadas em regime de empreitada a preço unitário.

CAPÍTULO I – OBJETO

O objeto da presente licitação é a execução de: AMPLIAÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE POSTO CENTRAL, com área total de 407,50m²

CAPÍTULO II – GENERALIDADES

1. SUPORTE LEGAL

Esta Licitação será regida pelo presente Edital com todos os seus anexos e documentos nele mencionados, Modelos, Elementos Gráficos, Especificações, Lei Federal n.º 8.666 de 21/06/93 com as alterações nela introduzidas.

2. DESCRIÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto da Licitação está explicitado no respectivo memorial descritivo, integrante deste Edital. O prazo de execução: 270 (duzentos e setenta) dias.

2.1 As empresas proponentes deverão fazer VISITA TÉCNICA até no máximo dois dias antes da abertura da Licitação com o engenheiro da Prefeitura ou servidor indicado pela Administração.

3. PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

O preço máximo admitido é de R\$ 199.995,00 (cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e cinco reais)

4. RECURSOS FINANCEIROS

O custeio do objeto da presente Licitação será

4.1 Orçamento

05.00 Saúde

05.01 Fundo Municipal de Saúde

10.301.00041.025 Ampliação do Posto Central

(3.1.00.001346) 449051.00.00.00.00 Obras e Instalações

5. LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS

5.1. O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta Licitação é na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Dr. Zoilo Meira Simões, n.º 410, centro, Figueira Paraná, e-mail licitacao@figueira.pr.gov.br Edital e anexo disponível no site: www.figueira.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

5.2. O Edital e seus respectivos anexos estarão à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, nos indicativos relacionados no sub item 5.1. a partir das **09:00 do dia 28/08/2014**.

5.3. As propostas serão entregues a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal, na data, horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, contendo: Envelope n.º 01 – Garantia de Manutenção da Proposta de Preços e Indicação do Representante, Envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação e Envelope n.º 03 – Proposta de Preços

5.4. Serão aceitos o envio dos envelopes pelo correio, não aceitando a entrega além do prazo estipulado.

5.5. As datas mencionadas no presente Edital foram consideradas como dias úteis. Não o sendo, considerar a data útil imediatamente posterior.

5.6. Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados no site www.figueira.pr.gov.br e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Figueira.

5.7. O Edital pode ser impugnado, motivadamente.

5.7.1. No caso de Impugnação do presente Edital, deverão ser obedecidas as seguintes datas limite:

5.7.1.1. Impugnação por qualquer cidadão até o 5º dia útil antes da data fixada para a abertura da licitação.

5.7.1.2. Impugnação por qualquer empresa interessada em participar da presente licitação até o 2º dia útil antes da data fixada para a abertura da licitação.

5.7.2. A impugnação deve ser protocolada na Prefeitura Municipal, ou ainda encaminhada via fax ou e-mail licitacao@figueira.pr.gov.br. Neste caso o documento original deverá ser apresentado em até 5 dias úteis, após a transmissão, quando esta for efetuada no último dia do prazo legal.

6. DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO.

Os documentos que instruem esta Licitação são os seguintes:

- a) Edital com os seus Modelos e Minuta de Contrato
- b) Memorial Descritivo
- c) Projetos, composto de :
 - Especificações Técnicas
 - Peças Gráficas

7. SIGLAS

Para esta Licitação serão usadas as seguintes siglas:

- OS - Ordem de Serviço
- LPRO - Laudo Provisório de Recebimento de Obras
- LROD - Laudo de Recebimento de Obras Definitivo
- NB - Norma Brasileira
- CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
- CRF - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS
- FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social
- EPI - Equipamento de Proteção Individual
- EST - Encargos Sociais e Trabalhistas
- GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social
- PIS - Plano de Integração Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

BDI - Benefícios e Despesas Indiretas
ART - Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT - Certidão de Acervo Técnico

8. DEFINIÇÕES

Para esta Licitação serão usadas as seguintes definições:

- Proponente: Empresa que se propõe a executar, por determinado preço, as obras licitadas.
- Contratante: Prefeitura Municipal.
- Contratada: Empresa à qual será adjudicada a obra.
- Fiscalização: Prefeitura Municipal ou Prepostos credenciados para fiscalizar as obras.
- Material: São todos os materiais a serem utilizados na obra.
- Equipamentos: São todos os equipamentos a serem utilizados nas obras.

9. MODELOS

- Modelo A – Indicação do Representante
- Modelo B – Carta Proposta
- Modelo C – Declaração de Responsabilidade Técnica
- Modelo D – Capacidade Financeira
- Modelo E – Declaração
- Modelo F – Composição Analítica de Custos Unitários
- Modelo G – Demonstrativo de Encargos Sociais e Trabalhistas
- Modelo H – Demonstrativo do BDI
- Modelo I – Demonstrativo da Taxa de Administração
- Modelo J – Autorização para Crédito
- Modelo K – Termo de Encerramento de Contrato
- Modelo L – Carta de Fiança

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO

1. Respeitadas as condições legais e as constantes deste Edital, poderá participar desta Licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda às exigências deste Edital.
2. As empresas deverão apresentar Garantia de Manutenção da Proposta de Preços que corresponde à 1% (um por cento) do valor da proposta, nas formas previstas em lei, com validade mínima de 60 (sessenta) dias.
 - 2.1. Para a apresentação da Garantia de Manutenção da Proposta de Preços caberá à Proponente optar por uma das seguintes modalidades:
 - I - Em dinheiro;
 - II - Seguro Garantia;
 - III - Fiança Bancária, conforme Modelo M (anexo);
 - IV - Título da Dívida Pública, na forma do disposto no item 2.4 deste capítulo.
 - 2.1.1. A Garantia prestada deverá ser depositada na Tesouraria da Prefeitura Municipal, no endereço mencionado, até o terceiro dia útil anterior a data de apresentação das propostas, a qual emitirá recibo em nome da empresa. O recibo emitido pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, será o documento que comprovará a execução da garantia, e deverá fazer parte do Envelope n.º 01.
 - 2.1.2. No caso de Garantia em cheque, somente será aceito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal cheque administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

2.2. A Garantia prestada na modalidade de seguro garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) Respectivo comprovante de quitação do prêmio do seguro;
- b) Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

2.3. A garantia prestada em carta fiança (Modelo M – anexo) emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

2.4. A Garantia prestada em títulos da dívida pública deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil através de registro no balanço patrimonial da Proponente.
- b) Documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente, do título, valor este que não poderá ser inferior ao valor contido no item 2 deste Capítulo.
- c) Serão aceitos pela Comissão apenas e tão somente, títulos com vencimento passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

2.5. A devolução das Garantias de Manutenção da Proposta de Preços das Proponentes serão efetuada após a assinatura do Contrato ou ao término da validade das mesmas.

3. **Não poderá participar da presente Licitação:**

- a) Empresas abrigadas sob a condição de consórcio;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa que se encontre suspensa, ainda que, temporariamente de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Figueira;
- d) Empresa em processo de falência ou concordata;
- e) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros da Administração da Contratante.

CAPÍTULO IV

COMPOSIÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. A Proposta (envelopes n.º 01, n.º 02 e n.º 03) com todos os seus anexos deverá ser apresentada da seguinte forma:

1.1. Encadernada de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contendo folha de rosto com a mesma indicação da capa e sumário dos documentos apresentados. As folhas deverão ser numeradas em ordem crescente e devidamente rubricadas, e o texto impresso de um só lado.

1.2. As Proponentes deverão apresentar 3 envelopes, devidamente lacrados, contendo externamente as seguintes informações:

- Prefeitura Municipal de Figueira.
- TOMADA DE PREÇOS N.º 009/2014
- Objeto da TOMADA DE PREÇOS
- Identificação do envelope, conforme especificado a seguir:
 - a) ENVELOPE N.º 01 – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

b) ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO

c) ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

- Razão Social e endereço da Proponente.

2. A apresentação da proposta fará prova de que a Proponente:

- 2.1. Não tem dúvidas sobre quaisquer dos documentos que compõem o Edital e demais elementos instrutores da licitação, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integra.
- 2.2. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente da Comissão Permanente de Licitações informações necessárias para a apresentação da proposta.
- 2.3. Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.
- 2.4. Considerou que o Edital e seus anexos referentes a esta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 2.5. Visitou os locais das obras e tem pleno conhecimento das condições dos mesmos.
- 2.6. Dispõe dos equipamentos mínimos necessários para a execução das obras.
- 2.7. Incluiu nos preços ofertados todas as despesas da obra e encargos a seguir relacionados, quando existirem: todos os materiais, equipamentos e ferramentas, administração local e central, controle tecnológico de qualidade e testes das obras que forem necessários, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, infelizmente do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a obra, sem direito a repasse à Prefeitura Municipal, custos e lucro, bem como dissídios e acordos coletivos, vigentes na data da proposta.

CAPÍTULO V

CONSULTAS

1. As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço da Prefeitura Municipal aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, constante do subitem 5.1 do Capítulo II, até às 09:00 horas do dia 10/09/2014.
2. Os esclarecimentos decorrentes serão comunicados formalmente a todas as empresas concorrentes, por meio de correspondência encaminhada por fax.

CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS E MODELOS QUE DEVERÃO COMPOR A PROPOSTA

ENVELOPE N.º 1 - GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE

1. As Proponentes deverão apresentar Garantia de Manutenção da Proposta de Preços, conforme estabelecido no Capítulo III, item 2 e seguintes.
2. Esta Garantia de Manutenção da Proposta de Preços deverá ser encaminhada em envelope separado (Envelope n.º 01), independente dos envelopes da proposta de preços e da habilitação, devidamente identificado pela Proponente. O não cumprimento desta condição terá como consequência a devolução do Envelope n.º 02 – Habilitação e Envelope n.º 03 – Proposta de Preços sem que os mesmos sejam abertos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

3. Indicação do representante autorizado, conforme Modelo A (anexo).

- 3.1. A não indicação de representante implica na aceitação dos procedimentos da administração e, conforme o caso, na revelia quanto aos que couberem à Proponente.
- 3.2. A carta de nomeação do representante deve ser emitida em papel timbrado da empresa, assinada por quem tem poderes para constituir, por meio de instrumento particular com firma reconhecida, ou ainda, por instrumento público.
- 3.3. Caso o representante na sessão de abertura seja sócio proprietário, o mesmo deverá inserir no envelope n.º 01 uma cópia do Contrato Social ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial, para atendimento ao exigido no item 3 deste capítulo.

ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO

O Envelope n.º 02 conterá a comprovação da habilitação da Proponente do ponto de vista jurídico, fiscal, econômico, financeiro, técnico e demais documentos.

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

4.2. Cadastro emitido pela Comissão Permanente de Licitação, legalmente constituída, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 cujo certificado de registro cadastral encontre-se dentro do prazo de validade.

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. Indicação do responsável técnico ou equipe de profissionais responsáveis técnicos que participarão da condução dos serviços, conforme Modelo C (anexo).

5.1.1. O responsável(eis) técnico(s) deve(m) apor assinatura de aceite na declaração constante do subitem 7.1 acima.

5.2. Certidão de Registro de Regularidade de Situação junto ao CREA da Proponente e dos profissionais de seu quadro permanente, que não estejam relacionados na Certidão de Pessoa Jurídica, envolvidos diretamente na presente Licitação.

5.2.1. A certidão da pessoa jurídica deverá ser vista pelo CREA do Paraná quando a Proponente não for sediada neste Estado.

5.3. Comprovação da Experiência da Proponente.

A Proponente deverá comprovar experiência por meio de atestados de execução e conclusão bem sucedida, emitidos em seu nome, fornecidos por pessoa de direito público ou privado, de obras de mesma natureza, em quantidades iguais ou superiores às parcelas de maior relevância do objeto da presente Licitação, conforme projeto:

5.3.1. Será admitida a somatória das quantidades constantes em mais de um Atestado para comprovação de atendimento a estes itens.

5.3.2. No caso da Proponente utilizar para comprovação das exigências mínimas, atestado(s) de obras, referentes a contratos executados sob o regime de consórcio, as quantidades consideradas serão apenas aquelas relativas a parcela de participação da Proponente na composição do consórcio, conforme estiver discriminado no atestado ou, na ausência desta informação no documento, por cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

do ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado no órgão competente que deverá acompanhar o mesmo.

- 5.3.3. No caso da Proponente utilizar para comprovação das exigências mínimas, atestado(s) de obras, referentes a contratos executados sob o regime sub-empregada, somente serão aceitos aqueles atestados que tenham sido emitidos diretamente pela contratante principal (proprietária do empreendimento), ou que estejam acompanhados de declaração da mesma, ratificando as quantidades executadas bem como os demais dados do(s) atestado(s).

5.4. Comprovação de Experiência Profissional

A Proponente comprovará que possui em seu quadro funcional permanente, na data estipulada para a entrega desta documentação, um ou mais profissionais de nível superior, com registro no órgão profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, que demonstrem sua capacitação técnica para a execução de obras, de mesma natureza e compatível com o objeto desta Licitação.

- 5.4.1. A comprovação do referido vínculo empregatício poderá ser apresentada em fotocópia autenticada de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho, última alteração de salário), ou
- Ficha de registro de empregado (contendo o seguinte: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar visada pela DRT).
- Em quaisquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

- 5.4.2. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo empregatício de um mesmo profissional, em mais de uma proposta, sob pena de inabilitação.

- 5.4.3. Quando o profissional detentor do acervo for sócio da empresa, a comprovação do vínculo poderá ser feita pela Certidão da Junta Comercial.

- 5.4.4. O(s) profissional(ais) detentor(es) do acervo técnico deverá(ão) ser indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) e deverá(ão) obrigatoriamente participar da obra objeto desta Licitação.

6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- 6.1. Certidões Negativas de pedido de falência ou concordata da Proponente, fornecidas pelos Cartórios Distribuidores Judiciais da sede da Proponente, emitidas em até no máximo 60 dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.

- 6.2. As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social Exigível (2013), com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro do comércio, acompanhado do Modelo D (anexo), atendendo os seguintes índices financeiros:

- **LC** - Liquidez Corrente = Ativo Circulante sobre Passivo Circulante, igual ou superior a 1,5.
- **GE** - Grau de Endividamento = Endividamento Total sobre Ativo Total igual ou inferior a 0,50.
- **LG** - Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo sobre Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo, igual ou superior a 1,5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

Para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14 da Lei Federal n.º 9.964 de 10/04/2000.

7. HABILITAÇÃO FISCAL

7.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF) e apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND do INSS. As Certidões poderão ser emitidas através de sistema eletrônico via Internet.

7.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), documento expedido gratuita e eletronicamente em todos os sites dos Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs).

7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

A prova de regularidade para com a Fazenda Federal será demonstrada mediante a apresentação conjunta da Certidão Negativa de Dívida Ativa da União e da Certidão de Negativa de Tributos e Contribuições administrados pela Secretaria da Receita Federal.

A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual será demonstrada mediante a apresentação da certidão negativa de tributos da Secretaria da Receita Estadual.

A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá referir-se aos tributos de competência do município.

Caso a Proponente pretenda executar o contrato pela filial deve obrigatoriamente apresentar prova de regularidade relativa à matriz e da filial.

OBS: As Certidões de Tributos sem prazo de validade serão obrigatoriamente expedidas no máximo 60 dias antes da data de abertura da presente Licitação.

7.3. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8. DEMAIS DOCUMENTOS

8.1. Declaração conforme Modelo E (anexo).

8.2. Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/99).

8.3. os documentos solicitados nos subitens 8.2 devem estar devidamente assinados.

ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

9. Carta Proposta de Preços conforme Modelo B (anexo) com as seguintes informações:

- Preço total final proposto.
- Prazo de execução.
- Prazo de validade da proposta de preços, não inferior a 270 dias, contados a partir da data de abertura da Licitação.
- Assinatura do representante legal, identificando-o (nome, número da identidade)
- Nome da Proponente.

9.1. Planilha de Orçamento conforme modelo fornecido.

9.2. Cronograma Físico Financeiro conforme modelo fornecido.

CAPÍTULO VII

ABERTURA, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

1. É eliminatório o não atendimento das condições de participação constantes do Capítulo III. É também eliminatória a falta de documentos completos relacionados no Capítulo VI (exceto os sub-ítem 3) e outros documentos solicitados nos Anexos do Edital.
2. Não serão aceitos protocolos em substituição de documentos.
3. As propostas de preços serão julgadas com base nos preços dela constantes, observando-se os prazos de execução das obras e de validade das propostas, estipulados pela Prefeitura Municipal.
 - 3.1. A Proponente que estabelecer prazo inferior a **270** dias de validade da proposta terá sua proposta desclassificada, caso a impropriedade não seja saneada pelo representante na sessão de abertura.
4. Na data e horário estipulados neste Edital, serão abertos os Envelopes conforme os procedimentos abaixo. A documentação será rubricada obrigatoriamente pela Comissão de Licitação e, facultativamente, pelos representantes das empresas presentes.
 - 4.1. Abertura dos Envelopes n.º 01 - Garantia de Manutenção da Proposta de Preços e indicação do representante e análise.
 - 4.2. Devolução dos Envelopes n.º 02 – Habilitação n.º 03 Proposta de Preços, fechados, aos participantes que não apresentarem a Garantia de Manutenção da Proposta de Preços ou que a mesma tenha sido rejeitada, ou que não tenham atendido ao contido no item 2 e seguintes do Capítulo III, desde que não tenham manifestado intenção de recursos, ou após sua denegação.
 - 4.3. Abertura e análise dos documentos constantes dos Envelopes n.º 03 – Proposta de Preços.
 - 4.4. A Proponente será desclassificada caso apresente Proposta com preço superior ao admitido pela Prefeitura Municipal ou apresentar preços inexeqüíveis.
 - 4.5. Em caso de empate de propostas, a comissão de licitação aplicará o disposto na Lei Complementar 123.
 - 4.6. Devolução dos Envelopes n.º 02 – Habilitação, fechados, aos participantes que forem desclassificados, desde que não tenham manifestado intenção de recurso, ou após sua denegação.
 - 4.7. Abertura dos Envelopes n.º 02 – Serão abertos somente os documentos de Habilitação dos 3 primeiros classificados.
 - 4.8. Verificado o atendimento das exigências do edital, a Proponente melhor classificada será declarada vencedora.
 - 4.9. Inabilitada a Proponente melhor classificada, serão considerados os documentos de habilitação das Proponentes com as propostas classificadas sequencialmente.
5. Ao encerramento de cada sessão será lavrada ATA circunstanciada, com as observações formais das empresas presentes sobre as propostas apresentadas.
6. Havendo suspensão dos trabalhos a Comissão de Licitação informará aos Proponentes o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos por meio eletrônico de comunicação à distância.
7. Serão consignadas apenas as observações formais, não sendo admitidos apartes.
8. Dos atos da Comissão de Licitação, decorrentes da aplicação deste Edital, cabe recurso, conforme o disposto na Lei nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- 8.1 A interposição de recurso Administrativo poderá ser efetuada via fax ou e-mail, desde que o documento original transmitido seja apresentado no prazo legal (5 dias úteis da intimação) ou em até 5 dias úteis, após a transmissão, quando esta for efetuada no ultimo dia do prazo legal.
9. A comissão de licitação, a seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, solicitar de qualquer Proponente esclarecimentos sobre documentos de participação. Todavia, não será admitido às empresas concorrentes qualquer complementação ou substituição de documentos.
10. Ficam a disposição dos interessados por até 90 dias, a partir da homologação do processo, os envelopes que permaneceram fechados contendo os documentos das empresas que tiveram suas propostas desclassificadas e os das empresas classificadas a partir do 4º lugar. Após esse período os documentos serão destruídos.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A LICITAÇÃO

1. A Comissão Permanente de Licitações tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como, aceitar ou não qualquer interpelação por parte dos concorrentes.
2. A qualquer momento, a partir da abertura da Licitação, poderá a Comissão de Licitação solicitar esclarecimentos, verificar documentos, bem como outras necessidades decorrentes do cumprimento do escopo do processo.
3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente, por empregados da Prefeitura Municipal inclusive membros da Comissão Permanente de Licitações, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Proponentes.
4. Nos casos passíveis de saneamento de falhas o representante deverá manifestar interesse formal em sanear-las na própria sessão.
 - 4.1. Falhas que poderão ser saneadas:
 - validade da proposta, deverá ser saneada durante a sessão de abertura;
 - documento cuja validade tenha expirado após a data estipulada para abertura da licitação, deverá ser saneado em até 24 horas após a sessão pública de abertura da habilitação.
 - falta de assinatura, deverá ser saneada durante a sessão de abertura.
 - 4.2. No caso do não saneamento das falhas dentro do prazo previsto no subitem 4.1 acima a Proponente será considerada inabilitada ou desclassificada, conforme o caso.
5. As obras deverão ser orçadas de acordo com as especificações técnicas, e especificações regulamentadas nos anexos do Edital e obedecendo ao contido no item 7 deste Capítulo e item 2.7 do capítulo IV deste edital.
6. Os salários-hora adotados pela Prefeitura Municipal para a mão-de-obra são os do Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado do Paraná.
7. O preço da proposta deverá ser obtido com base em levantamentos de materiais/equipamentos e serviços, a partir dos seguintes subsídios técnicos fornecidos com o presente Edital:
 - Projetos básicos e executivos;
 - Especificações técnicas;
 - Anexos do Edital, Memorial Descritivo, para execução de obra e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- Levantamento de campo para verificação quanto a condição de acesso, infraestrutura, urbanização, disponibilidade de mão de obra e insumos e demais informações que serão considerados na composição do custo total da obra;
 - É de exclusiva responsabilidade da Proponente a verificação de todas as quantidades de serviços, materiais e equipamentos, necessários à perfeita e completa execução das obras, a partir dos subsídios técnicos fornecidos com o presente Edital.
8. Caso a empresa que apresentou a proposta vencedora não venha a assinar o respectivo contrato e/ou não atender ao disposto no item 1.7 do Capítulo X deste Edital, a Prefeitura Municipal convocará, pela ordem de classificação, as outras empresas, de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto nas mesmas condições da empresa primeira colocada, ou procederá nova Licitação.

8.1. Incidindo a empresa vencedora na hipótese estabelecida no item acima, a mesma estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

8.2. Também neste caso, a Garantia de Manutenção da Proposta de Preços (item 2 do Capítulo III) apresentada pela Proponente vencedora, será executada pela Prefeitura Municipal.

9. DA OFERTA DE PREÇOS

Quando o preço ofertado pelo vencedor da licitação for inferior à 80% (oitenta por cento) do preço médio oferecido pelos demais participantes da Tomada de Preços, excetuando-se para o cômputo dessa média o preço do vencedor da licitação, e qualquer outro preço considerado inexecutável na forma da lei e preços abaixo de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura Municipal, a Proponente vencedora da licitação ficará obrigada após notificado pela Comissão de Licitação a apresentar:

- a) COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE CUSTOS UNITÁRIOS: a estrutura das composições de custos deve contemplar, discriminados, os insumos mínimos de mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, a unidade, sua respectiva produtividade ou consumo, bem como seu custo unitário, conforme Modelo G (anexo) integrante do Edital. Não se admite a apresentação de composição de custo por verba ou global.

Quando houver composições auxiliares as mesmas deverão ser apresentadas, entendendo-se por composição auxiliar aquela que integra, subsidiariamente, uma outra composição.

Não se admitirá proposta de preços que apresente na composição de preços unitários valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários divergentes, para menos, das diversas categorias profissionais envolvidas, conforme previsto no Edital, Capítulo IX, item 6, acrescidos os respectivos encargos.

Nas composições deverão estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução das obras.

Para cada serviço, o valor final apresentado na composição deverá ser o mesmo proposto em todas as Unidades Construtivas onde conste o referido serviço.

O insumo que estiver presente em várias composições deverá ter o mesmo preço em todas elas.

Os serviços com a mesma descrição e unidade, deverão ter o mesmo preço.

O campo "observação" constante do modelo para cálculo da Composição Analítica de Custo Unitário poderá ser utilizado para explicar, tecnicamente, qualquer critério para chegar ao preço unitário.

Os salários ofertados deverão ser os das diversas categorias profissionais envolvidas, respeitando o disposto no Edital (Capítulo IX, item 6);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- b) DEMONSTRATIVOS DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – EST (Modelo H): na elaboração dos cálculos dos Encargos deverá ser observado o seguinte:

A legislação pertinente a cada um dos itens;

Todos os campos relativos aos Encargos Sociais Básicos constantes da letra "A" do Modelo H (anexo) deverão ser obrigatoriamente preenchidos conforme as disposições da legislação vigente aplicável. Os demais Encargos constantes nas letras "B", "C" e "D" também deverão ser preenchidos e caso haja qualquer modificação em relação ao modelo, deverá ser anexada explicação com os motivos.

O percentual de Encargos Sociais e Trabalhistas deverá ser calculado considerando trabalhadores horistas.

- c) DEMONSTRATIVO DO B.D.I. - BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS – SERVIÇOS (Modelo I): na elaboração do demonstrativo de B.D.I. deverá ser observado o seguinte:

O percentual de B.D.I. deverá incidir exclusivamente sobre as obras e serviços. Deverá ser observada a legislação pertinente para o item 6 – Impostos e Tributos que incidirá sobre o faturamento.

O percentual de B.D.I. deverá ser único para todo o empreendimento no que se refere a Obras e Serviços.

- d) DEMONSTRATIVO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (Modelo J): na elaboração do demonstrativo da Taxa de Administração deverá ser observado o seguinte:

O percentual da Taxa de Administração deverá incidir exclusivamente sobre os Materiais/Equipamentos e Serviços de Terceiros a serem fornecidos/contratados pela Contratada.

Deverá ser observada a legislação pertinente para o item 6 – Impostos e Tributos que incidirá sobre o faturamento.

O percentual da Taxa de Administração deverá ser único para todo o empreendimento no que se refere ao fornecimento de Materiais/Equipamentos e Serviços de Terceiros.

CAPÍTULO IX

PROCEDIMENTOS DO CONTRATO

1. GERAIS

- 1.1. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 dias corridos para assinar ou retirar o contrato, contados a partir da data do recebimento da notificação, que será feita pela Prefeitura Municipal.

- 1.1.1. A recusa em assinar o contrato implica em imposição das sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e execução da garantia, sendo considerada descumprimento total do contrato.

- 1.2. No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar a comprovação das condições de habilitação consignadas nos itens 8.1 e 9 do Capítulo VI do Edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

- 1.3. As obras licitadas serão liberadas para execução de acordo com o cronograma financeiro do Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e o Ministério da Saúde – Banco do Brasil.

- 1.4. A empresa contratada apresentará matrícula específica no INSS quando da contratação das obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- 1.5. Deverá ser registrada a Anotação de Responsabilidade Técnica ART matriz em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica conforme Modelo C (anexo).
 - 1.5.1. Caso sejam indicados outros engenheiros neste mesmo modelo, deverá a CONTRATADA realizar as Anotações de Responsabilidade Técnica Complementares para os profissionais, instituindo a co-responsabilidade técnica na execução das obras.
 - 1.5.2. A CONTRATADA terá o prazo de 30 dias a partir da data de assinatura do Contrato para registrar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART acima referidas e apresentá-las à Prefeitura Municipal, ficando a liberação da primeira fatura condicionada à entrega destes documentos.
 - 1.5.3. No decorrer das obras, a eventual substituição de algum membro da equipe indicada na Licitação deverá ser previamente autorizada pela Prefeitura Municipal, que observará o disposto na lei nº. 8.666/93. Deverá ser apresentada a baixa da ART em nome do profissional substituído e o registro de ART do substituto.
- 1.6. O prazo de vigência do CONTRATO/OS corresponderá ao prazo de execução das Obras acrescido de 90 dias.
 - 1.6.1. O prazo de vigência do contrato correspondente ao acréscimo de 90 dias será exclusivo para acertos, reparos e emissão de laudos.
- 1.7. O prazo de execução das obras terá início a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato. A Contratada pode iniciar os serviços em até 05 dias corridos após a assinatura do contrato, não o fazendo estará sujeita às sanções cabíveis, porém o prazo de execução será igual ao que foi estabelecido. O controle físico do andamento da obra será efetuado de acordo com os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Anexo "A" para Execução de obra.
- 1.8. A execução, fiscalização e medição das obras deverá obedecer rigorosamente aos documentos instrutores da presente Licitação.
 - 1.8.1. Qualquer alteração de projeto e/ou especificação somente será admitida com autorização prévia e expressa da Prefeitura Municipal, nos termos da legislação.
- 1.9. A Contratada compromete-se a atender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 24 horas e a prestar toda assistência e colaborações necessárias.
- 1.10. Quaisquer reparos de falhas ou reexecução das obras serão obrigatoriamente feitos pela Contratada sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal e sem nenhuma revisão de prazos dos cronogramas. Nesses casos, a Contratada ficará ainda sujeita às penalidades previstas pelo Contrato.
- 1.11. Os prazos de execução e os marcos contratuais por Unidade Construtiva deverão ser rigorosamente cumpridos ficando a Contratada sujeita às multas previstas para o caso.
- 1.12. Somente será admitida prorrogação dos prazos:
 - 1.12.1. Quando configurar quaisquer das hipóteses previstas na Lei nº. 8.666/93
 - 1.12.2. A prorrogação de prazo com as devidas justificativas deverá ser solicitada 60 dias antes do vencimento do prazo de execução das obras, quando possível.
 - 1.12.3. No caso de paralisação das obras por motivos de força maior ou caso fortuito, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

às obras contratadas, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período do motivo.

1.12.3.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência.

1.12.3.2. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados posteriormente pela Prefeitura Municipal após a constatação da veracidade de suas ocorrências.

1.12.3.3. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito pela Prefeitura Municipal haverá negociação entre as partes para a prorrogação do prazo.

1.12.4. Extensão Excepcional de Prazo Contratual

Ocorrendo atraso na execução do cronograma físico para conclusão do objeto contratado, sem que haja justificativa para prorrogação do prazo contratual e havendo interesse justificado da administração para a conclusão da obra, será firmado entre as partes um Termo Aditivo de Extensão Excepcional de Prazo Contratual com cláusulas que comportem as seguintes condições:

- a) Anuência pela Contratada para aplicação das penalidades conforme previsto nas cláusulas contratuais,
- b) Prorrogação do seguro garantia de execução do Contrato por igual período da prorrogação com ônus para a Contratada,
- c) Suspensão da concessão de novos índices de reajuste, sem prejuízo do pagamento dos reajustes cujo direito já tenha sido adquirido.
- d) Renúncia pela Contratada da solicitação de reequilíbrio econômico financeiro, despesas indiretas, lucros cessantes e de indenização de qualquer outra natureza em razão do prazo estendido.

Não havendo a concordância pela Contratada sobre qualquer dos itens acima, a medição dos serviços será suspensa na data limite do prazo de execução pactuado, sendo instaurado processo administrativo de rescisão contratual para execução da sua garantia, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Contrato.

1.13. A empresa contratada manterá na obra um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização.

1.14. A contratante e a empresa contratada manterão na obra o Boletim Diário de Ocorrência, visando registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. A primeira via será recolhida pela fiscalização quando da realização da medição. Os fatos que possam determinar atrasos e diferenças em serviços em relação ao pactuado somente serão considerados se estiverem devidamente registrados no BDO ou em cartas, atas de reuniões e outros documentos pertinentes na data da sua ocorrência ou constatação.

1.15. A execução de trabalhos aos domingos e feriados somente será permitida em casos excepcionais e com autorização prévia e expressa da fiscalização.

1.16. Obrigações da firma contratada:

- a) reembolsar integralmente à Prefeitura Municipal todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, CREA, órgãos ambientais, ou qualquer outra entidade em decorrência da execução do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- b) reembolsar integralmente à Prefeitura Municipal todos os valores gastos com defesa judicial e extrajudicial em causas trabalhistas, penais e civis nas quais a Prefeitura Municipal venha a fazer em decorrência da execução da obra;
- c) em todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato (contratadas, subcontratadas e terceirizadas) que diretamente ou indiretamente responsabilizem a Prefeitura Municipal em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da Contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente a Prefeitura Municipal for excluída da lide pela justiça desta responsabilidade.

1.17. A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, independente de aviso ou notificação, proceder à fiscalização independente, auditando em campo, materiais, procedimentos, quantidades e qualidade de serviços e obras, visando também a verificação entre as quantidades medidas e as efetivamente executadas.

2. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

- 2.1. A Contratada elaborará folha de pagamento exclusivo por obra, deixando a mesma e a relação de empregados do FGTS à disposição da fiscalização, para eventuais verificações. Não serão admitidos empregados sem vínculo empregatício com a Contratada.
- 2.2. Os recolhimentos da Previdência Social serão efetuados em matrícula no cadastro específico do INSS - CEI.
- 2.3. A Contratada, deverá manter junto à Fiscalização a “Relação de Empregados da Obra” atualizada. Esta relação deverá conter dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, número da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional, tanto de empregados da Contratada, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.
- 2.4. Não poderão ser incluídos na folha de pagamento e guias de recolhimento os empregados que prestem serviços na Administração da Contratada, a não ser aqueles que estejam baseados nas obras específicas.
- 2.5. A pequena empreitada de serviços prestados por terceiros, inclusive autônomos, dentro da obra, tais como: colocação de portas, vidros, esquadrias, pinturas, jardinagem, etc, não se caracteriza como subcontratação. Nestes casos, a Contratada deverá informar previamente a necessidade à fiscalização da Contratante.
- 2.6. Tanto a empreiteira principal quanto a subcontratada poderão contratar serviços especializados mediante prévio conhecimento e aprovação por escrito da fiscalização, não caracterizando subcontratação.
- 2.7. São serviços especializados todos aqueles que requeiram mão-de-obra com conhecimentos técnicos apurados e/ou equipamentos específicos para sua realização e que normalmente sejam executados por empresas constituídas especialmente para tais atividades, tais como consultoria geotécnica e de cálculos estruturais, fundações, serviços topográficos, terraplanagem, jardinagem, etc.
- 2.8. No caso de ocorrência de serviços especializados (conforme subitem 2.7) e/ou pequenas empreitadas (conforme subitem 2.5), o total de trabalhadores envolvidos nessa atividade não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do total de trabalhadores/mês na obra, salvo se justificados perante a fiscalização; estando os mesmos sujeitos ao recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, de acordo com a legislação vigente.
- 2.9. A contratação de mão-de-obra por um período determinado, comprovada a necessidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

poderá ser realizada por contrato por obra certa.

3. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 3.1. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores, Equipamento apropriado de Proteção Individual – EPI, bem como os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC indicados à preservação da saúde e integridade física dos seus empregados.
- 3.2. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.
- 3.3. O EPI fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter o número do Certificado de Aprovação – CA emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e a identificação da Empresa Contratada.
- 3.4. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal n.º 6.514 de 22/12/77, portaria n.º 3.214 de 08/06/78, NRs 01 a 28 e em especial as NRs de n.º 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.
- 3.5. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.
- 3.6. Serão observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/78 – Lei Federal n.º 6.514 de 22/12/77 conforme normas específicas contidas no Manual de Obras e Saneamento - MOS - 3ª edição e Manual de Projetos e Obras Elétricas e de Automação – MPOEA.
- 3.7. Somente estão autorizados a executar obras para a Contratante as Contratadas que possuírem profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 3.8. A Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme contido no subitem 3.4 deste, estando autorizada a interditar obras ou parte destas em caso do não cumprimento das exigências previstas em Lei. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso nas obras.
- 3.9. A Contratada deverá providenciar de imediato o cumprimento das exigências da Contratante. Para casos específicos, a fiscalização poderá conceder prazos de 48 horas para deferimento das exigências, sendo que as prorrogações dos referidos prazos não poderão ser superiores a 15 dias para o atendimento completo.
- 3.10. Esgotado o prazo descrito no item anterior, a Contratante poderá promover as medidas que forem necessárias, cobrando da Contratada as despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas nas Condições Gerais de Contrato, inclusive a sua rescisão.
- 3.11. Caberá à Contratada solicitar à Contratante a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidentes em obras e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.
- 3.12. A empresa contratada deverá manter, em todos os locais das obras, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho que envolva vias públicas, de acordo com as normas de Segurança do Trabalho e especificações.
- 3.13. É obrigatório a Contratada elaborar e cumprir o PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, nos estabelecimentos com 20



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

(vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR 18 e outros dispositivos complementares de segurança, elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho.

3.14. As obras com mais de 50 (cinquenta) funcionários, devem ter um Técnico de Segurança do Trabalho da empresa contratada, para atender ao Quadro II, anexo da NR 4; atuando e controlando efetivamente os programas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego; assessorando na implementação pelo empregador, no atendimento das normas regulamentadoras – NRs: NR 5, NR 6, NR 10, NR 18, NR 23, NR 24 e NR 33, fazendo o controle e orientação dos riscos aos trabalhadores, zelando pela integridade física deles.

3.15. Para obras elétricas a Contratada, antes de iniciar a obra, deverá apresentar ao responsável da fiscalização o prontuário, contendo uma cópia do registro e/ou contrato de trabalho dos profissionais, uma cópia autenticada dos respectivos certificados de treinamento da NR-10 atualizados e demais documentos solicitados nesta norma, dos profissionais que trabalharão na mesma, a fim de comprovar o cumprimento das exigências da NR-10 quanto a treinamentos, habilitações, qualificações e capacitações de pessoal e dos responsáveis pela obra, sob pena de rescisão contratual, ficando durante o período da obra estes documentos disponíveis para a fiscalização da Prefeitura Municipal e do MTE, com respectiva anotação no BDO.

4. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

4.1. O fornecimento dos materiais/equipamentos é de exclusiva responsabilidade da firma contratada.

4.2. A Prefeitura Municipal poderá realizar, a seu critério, inspeção nos materiais a serem fornecidos pela Contratada.

4.3. Somente serão pagos os materiais devidamente aplicados nas respectivas obras.

5. MEDIÇÕES

5.1. As medições mensais serão baseadas nas avaliações dos serviços realmente realizados e serão feitas pelo Engenheiro Fiscal da Prefeitura, devidamente acompanhado por um representante designado pela Contratada.

5.2. A realização da medição ocorrerá em prazo tal que permita a elaboração do processo de medição e faturamento para protocolo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços que estão sendo medidos.

5.3. Os procedimentos a serem adotados nas fases de medições dos serviços realizados serão os estabelecidos no anexo A.

6. PROCESSO DE FATURAMENTO

O processo de faturamento realizar-se-á conforme segue, de modo a estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação.

Medição e Faturamento a preços iniciais (P_0) que se compõe de:

- Relação de Documentos do Processo de Faturamento;
- Nota(s) Fiscal(is);
- Resumo da medição;
- Medição (obra/serviço);
- Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS, relativo ao mês imediatamente anterior ao de execução dos serviços;
- Cópia da Guia de Previdência Social - GRPS relativa ao mês ao de execução do serviço, de conformidade com o "Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS" do mesmo mês.
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP relativa ao mês anterior ao de execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- Cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social), referente ao mês anterior de execução do serviço.

No último mês de medição/faturamento, além da guia do mês anterior, deverá ser apresentada, também, a guia do próprio mês de faturamento.

Obs: As cópias das guias devidamente quitadas devem ser autenticadas em cartório ou por empregado da Prefeitura Municipal responsável pela fiscalização, mediante apresentação dos originais.

As guias de recolhimento quitadas eletronicamente não necessitam de autenticação.

A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) de serviços/materiais deverão especificar o número da licitação, número da ordem de serviço, período de execução e recurso, indicando separadamente a parcela referente à serviços, a parcela referente a material.

O processo será apresentado e protocolado em 3 vias em local definido pela Fiscalização. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas mecanicamente, no verso da 1ª (primeira) via da nota fiscal/fatura, na Gerência responsável pela fiscalização dos serviços, não se admitindo sob nenhuma hipótese a existência de emendas, rasuras, manchas ou borrões. O período da medição abrange os serviços realizados até o último dia útil de cada mês e a nota fiscal/fatura deverá ser emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços.

O processo será devolvido mediante cancelamento de protocolo, se houver incorreção e/ou falta de documentos, mesmo tendo sido apresentado e protocolado no prazo.

A empresa contratada poderá reapresentar o processo, com nova nota fiscal e protocolar nas condições indicadas acima. O prazo utilizado para o procedimento de correção será dilatado em igual período para vencimento e pagamento, não cabendo neste período a aplicação de qualquer encargo financeiro.

Serão retidos os impostos e contribuições sociais (INSS, COFINS, PIS, CSSL e IR), quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável, a empresa contratada deverá destacar os valores na(s) nota(s) fiscal(is).

6.1. A Contratada deverá apresentar a Guia para Recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços), referente ao mês de execução do serviço, devidamente preenchida, cuja retenção na fonte ficará a cargo da Prefeitura Municipal, a qual efetuará o recolhimento e posteriormente devolverá a guia devidamente quitada à Contratada. A retenção ocorrerá sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, obedecendo ao percentual de imposto praticado pelo município.

6.2. Quando da emissão da nota fiscal, fatura ou recibo, a Contratada deverá destacar o valor do imposto, a título de Retenção para o município onde a obra foi executada.

6.3. O destaque do valor retido deverá ser demonstrado, após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, fatura ou recibo, ou seja não será deduzido do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.

6.4. A Contratada deverá encontrar-se em situação regular com o CRF/FGTS, na data do efetivo pagamento, bem como inexistirem restrições junto ao CADIN (Cadastro de Informações de Créditos não Quitados), sob pena do não recebimento da fatura mensal.

6.5. Cada nota fiscal/fatura deverá referir-se a uma única ordem de serviço original.

7. PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 dias contados a partir da apresentação do processo de faturamento, devidamente protocolado, correspondente aos serviços realizados pela Contratada mensalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

7.2. Fica estabelecido que a Contratada não fará apresentação para cobrança pela rede bancária.

Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados por crédito na conta corrente da Contratada.

7.2.1. Fica também estabelecido que a Contratante não endossará e nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

7.3. Serão pagos encargos financeiros pelo atraso de pagamento, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo, quando requeridos, calculados "pro rata die", no período entre o vencimento e pagamento.

8. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Contratada prestará a título de garantia de execução contratual o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.1.1. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II. seguro garantia;
- III. fiança bancária, conforme Modelo M (anexo).

8.2. No caso de garantia em dinheiro, a Contratada, depositará na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato que será aplicada em Instituição Financeira, conforme Lei Estadual n.º 11.685 de 11/02/87.

8.2.1. No caso de Garantia em cheque, somente será aceito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, cheque administrativo.

8.3. No caso de Garantia prestada na modalidade de seguro garantia, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) Respectivo comprovante de quitação do prêmio do seguro;
- b) Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.
- c) Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB - Instituto de Resseguros do Brasil ou outra resseguradora autorizada pela SUSEP, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

8.4. A garantia prestada em carta fiança (Modelo M – anexo) emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

8.5. No caso de garantia prestada em títulos da dívida pública, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

- a) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil através de registros no balanço patrimonial da Contratada;
- b) documento emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando o valor do título atualizado monetariamente.

8.6. A validade do seguro-garantia e fiança bancária será de 90 dias além do prazo de execução da obra. Caso ocorra prorrogação do Contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- 8.7. A Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal a garantia de execução do contrato, impostergável em até 10 dias corridos após a assinatura do termo, na Unidade Gestora do Contrato.
- 8.8. A garantia do contrato acompanhará os eventuais ajustes do valor contratual, devendo ser complementada pela Contratada, quando da celebração de Termos Aditivos ao contrato original.
- 8.9. Na assinatura do contrato, será exigido garantia adicional quando a Proponente vencedora.
- 8.10. A garantia de contrato será devolvida após a emissão do Laudo de Recebimento de Obra Definitivo - LROD.
- 8.11. A devolução da garantia do contrato será feita mediante a apresentação de:
 - 8.11.1. Laudo de Recebimento de Obras Definitivo - LROD, emitido pela área responsável pela obra, ou declaração da própria área responsável de que a obra foi executada nos padrões técnicos exigidos, quando não for possível, por fatores fora da responsabilidade da Contratada, colocar a mesma em funcionamento.
 - 8.11.2. Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS e cadastro de matrícula do CEI-cadastro específico do INSS.

9. RECEBIMENTO DAS OBRAS

- 9.1. As obras serão recebidas por Comissão especificamente designada pela Prefeitura Municipal.
- 9.2. Após a conclusão efetiva das obras e a realização da vistoria final pela comissão de recebimento, a Unidade Responsável pela Fiscalização emitirá o respectivo “Laudo de Recebimento Provisório de Obras”.
 - 9.2.1. O Laudo provisório será emitido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado com duração máxima de 30 dias.
- 9.3. O Laudo de Recebimento Definitivo de Obras será emitido em no máximo 90 dias, após a conclusão e testes finais de funcionamento e aprovação dos serviços contratados.
- 9.4. O Laudo de Recebimento definitivo de Obras, acompanhado do Termo de Encerramento de Contrato, conforme Modelo L (anexo), será assinado pela Contratada.
- 9.5. De posse do Laudo de Recebimento Definitivo de Obras a empresa dará baixa nas ART(s) registradas no CREA durante o período de execução do Contrato.

10. ATESTADO DE EXECUÇÃO DE OBRAS

- 10.1. O Atestado de Execução de Obras será emitido apenas para os profissionais com registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA e que integrem a equipe designada na Declaração de Responsabilidade Técnica, na época da licitação ou por substituições autorizadas pela Prefeitura Municipal, conforme o subitem 1.5.3 deste Capítulo.
- 10.2. A empresa Contratada terá direito de receber o Atestado de Execução das Obras excluindo as parcelas que tenham sido eventualmente objeto de sub-contratação.
- 10.3. No caso de subcontratações, devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal e registradas as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART no CREA, as empresas subcontratadas terão direito ao atestado de execução da parcela que executaram.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

10.3.1. Caberá exclusivamente a Prefeitura Municipal a emissão de atestado técnico de execução para o caso de subcontratação.

11. CONTRATO

- 11.1. Do objeto licitado será firmado Contrato formal entre a Prefeitura Municipal e a firma vencedora do evento.
- 11.2. Todo o gerenciamento do Contrato estará ao encargo da área gestora do empreendimento.
- 11.3. O presente Edital com todos os seus anexos serão parte integrante do Contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a empresa vencedora da Tomada de Preços.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

13. PENALIDADES

Estão previstas as seguintes multas, pelo inadimplemento das obrigações e por atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, desde que estes tenham ocorrido por culpa da Contratada:

- 13.1. No caso de inexecução parcial por atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos será cobrada multa na razão de 0,1% (um décimo por cento) do valor total da Unidade Construtiva por dia que exceder os prazos dos marcos contratuais definidos no anexo "A".
- 13.3. Na razão de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato no caso de subcontratação de serviços sem prévia aprovação pela Prefeitura Municipal e/ou acima do limite permitido. A multa a que alude este artigo não impede que a Prefeitura Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.
- 13.4. Na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês, em que for constatada a ocorrência da falta de cumprimento das exigências relativas aos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).
- 13.5. Caso a Proponente manifeste formalmente a intenção de sanear eventuais falhas e não o faça nos prazos previstos no subitem 4.1, Capítulo IX do Edital, a Prefeitura Municipal executará a Garantia de Manutenção da Proposta de Preços.
- 13.6. Em caso de recusa em assinar o contrato, a Prefeitura Municipal executará a Garantia de Manutenção de Proposta de Preços.
- 13.7. O inadimplemento das obrigações ora estabelecidas, que venha ensejar a rescisão do contrato, sujeitará a parte que der causa à rescisão a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato e/ou OS, sem prejuízo das perdas e danos a que der causa.
- 13.8. Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas a área gestora do Contrato, notificará formalmente a Contratada garantindo sua defesa prévia, concedendo o prazo de 5 dias úteis para apresentar sua manifestação. Se indeferida a defesa apresentada, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida perante a Contratante, na tesouraria da Prefeitura Municipal, em até 5 dias úteis a partir da sua notificação de indeferimento da defesa. Caso a Contratada não efetue o pagamento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa a Contratante executará a Garantia do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

14. RESCISÃO

- 14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente e nas normas da Prefeitura Municipal.
- 14.2. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas na Lei nº. 8.666/93.
- 14.3. A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas Lei nº. 8.666/93.

15. SERVIÇOS COMPLEMENTARES E EXTRAS CONTRATUAIS

- 15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Contrato, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

CAPÍTULO XI

FORO

1. O foro para as questões oriundas da presente Licitação é o Município de Curiúva-Pr.
2. Este Edital é composto de 11 Capítulos, 43 folhas, dos Modelos de "A" a "M" e Projetos em Meio Magnético. Estes documentos se encontram registrados no protocolo de entrega.
3. A apresentação da proposta de preços implica automaticamente no conhecimento pleno e na concordância com todas as condições expressas neste Edital e seus anexos.

O presente Edital com todos os seus anexos está autorizado pela Prefeitura Municipal de Figueira Pr;

Figueira, 28 agosto de 2.014

Geandro Cícero de Lima
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO A

INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE

PROPONENTE

LOCAL E DATA

REF: EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº

OBJETO:

Pela presente, fica designado o Sr(a). _____, portador(a) do R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____ a representar a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, na licitação supra mencionada.

Outorgamos poderes para praticar todos os atos necessários, inclusive acordar, renunciar, discordar transigir, sanear eventuais falhas nos termos do edital, receber a devolução dos documentos e compromete-se a zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço, conforme artigo 32, parágrafo 1º, inciso III da Lei Estadual n.º 15.608/07.

Atenciosamente,

Nome do Responsável Legal pela Proponente:

Assinatura do Responsável Legal pela Proponente:

Firma reconhecida

Endereço e telefone para contato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - B

CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA-PR

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº.

OBJETO:

O signatário da presente, em nome da empresa propõe o preço final de R\$ _____ (_____), para a execução do objeto da presente Licitação, tendo como base de preço a data de apresentação desta proposta de preços .

Concorda com os prazos totais, parciais e marcos contratuais estabelecidos para entrega das obras, em dias consecutivos, de acordo com o item 02 do Capítulo II das Condições Gerais do Edital e do Termo de Referência anexo "A".

O prazo de validade da proposta de preços é de 270 dias a contar da data determinada para a abertura da Licitação.

Compromete-se, ainda, a apresentar, quando solicitado pela Prefeitura Municipal composição de preços unitários dos serviços e/ou materiais, objeto da presente Licitação, no prazo máximo de 72 horas.

Indicamos a seguir o representante legal da empresa para o caso de assinatura de contrato com a Prefeitura Municipal.

Nome: _____

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:

REGISTRO:

PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - C

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA TOMADA DE PREÇOS nº.

O abaixo assinado, _____, Identidade N.º _____ na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V.S^{as}. o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com as Resoluções n.º 218 e n.º 317 do CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura, e Agronomia, bem como o parágrafo 10 do artigo 76 da Lei Estadual n.º 15.608/07, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Engenheiro Responsável Técnico:

Nome:

CREA:

Assinatura:

2. Engenheiro:

Nome:

CREA:

Assinatura:

3. Engenheiro:

Nome:

CREA:

Assinatura:

Declaramos que todos os engenheiros acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

Os referidos responsáveis farão as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs junto ao CREA no prazo máximo de 30 dias após a assinatura da Ordem de Serviços, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:

REGISTRO:

PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - D

CAPACIDADE FINANCEIRA)

(deverá ser anexado o Balanço do último Exercício Social Exigível-2012)

____ e _____
REPRESENTANTE LEGAL CONTADOR

Infra assinados, declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação financeira da

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

VALORES
ÍNDICE

A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (I_{LC})

$$I_{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} =$$

B) GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)

$$GE = \frac{\text{Endividamento Total}}{\text{Ativo Total}} =$$

C) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (I_{LG})

$$I_{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} =$$

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Nº de registro perante o órgão
de classe (se for o caso).

CONTADOR

Nome

Nº de registro perante o CRC



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - E

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº

O Signatário da presente, _____
Carteira de Identidade Nº _____, representante legal, em nome da empresa
_____, declara:

1. concordar, na íntegra, com os termos do Edital de Licitação e com todos documentos dela componentes;
2. que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela Prefeitura Municipal quanto à sua habilitação;
3. que não existe, no presente momento, pedido de falência ou concordata em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática desclassificação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
4. sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
5. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do edital e às demais exigências contidas na Lei nº. 8.666/93.
6. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
8. que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pela Comissão de Licitação, no prazo que a mesma estipular.

LOCAL e DATA

(Nome e assinatura do Responsável legal pela PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - F

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE CUSTOS UNITÁRIOS

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE CUSTO UNITÁRIO				CÓDIGO:	
UNIDADE:		SERVIÇO:			
DATA:					
MATERIAL	UNID.	QUANT.	PR. UNIT.	PR. TOTAL	
TOTAL – MATERIAL – (A)					
MÃO DE OBRA	UNID.	QUANT.	PR. UNIT.	PR. TOTAL	
SUB -TOTAL					
ENCARGOS SOCIAIS (%)					
TOTAL – MÃO DE OBRA (B)					
COMPOSIÇÃO AUXILIAR	UNID.	QUANT.	PR. UNIT.	PR. TOTAL	
TOTAL – COMPOSIÇÃO AUXILIAR – (C)					
EQUIPAMENTOS	UNID.	QUANT.	PR. UNIT.	PR. TOTAL	
TOTAL – EQUIPAMENTOS – (D)					
CUSTO DIRETO DO SERVIÇO (A+B+C+D)					
BDI (%)					
PREÇO DO SERVIÇO					
OBS.:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - G

DEMONSTRATIVO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS – EST HORISTAS

A- ENCARGOS SOCIAIS FUNDAMENTAIS	PERCENTUAIS (%)
INSS	
SENAI	
SESI	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	
SEGURO DE ACIDENTES	
FGTS	
SEBRAE	
INCRA	
TOTAL A	
B- ENCARGOS SOCIAIS DECORRENTES	
FERIADOS	
REPOUSO SEM. REMUNARADO	
FÉRIAS E BONIFICAÇÃO DE 1/3	
AUXÍLIO DOENÇA	
FALTAS JUSTIFICADAS	
LICENÇA PATERNIDADE	
EXAMES MÉDICOS	
AVISO PRÉVIO	
13º SALÁRIO	
TOTAL B	
C- INCIDÊNCIAS DE "A" SOBRE "B"	
D- OUTROS ENCARGOS	
DESPEDIDA SEM JUSTA CAUSA	
INDENIZAÇÃO ANTES DA CONVENÇÃO	
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
TOTAL D	
E- EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS e EPIs	
TOTAL DOS EST = A + B + C + D + E	

Obs.: Taxa de EST máximo admitido pela Prefeitura Municipal = 120%



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - H

B.D.I. – BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

SERVIÇOS (mão-de-obra própria, equipamentos próprios e insumos básicos)

Demonstrativo		%
1	CUSTO DA ADM. LOCAL (sobre o custo direto) AL	
2	CUSTO DA ADM. CENTRAL (sobre o custo direto) AC	
3	EVENTUAIS E RISCOS (sobre o custo direto) ER	
4	* OUTROS CUSTOS (sobre o custo direto) OC	
5	LUCRO BRUTO (sobre o faturamento) LB	
6	IMPOSTOS E TRIBUTOS (sobre o faturamento) IT	

* No caso de utilização, detalhar os itens incluídos.

* Se inexistente grafar "0" (zero)

Determinação do BDI

$$BDI = \{[(1+AL+AC) \times (1+ER) \times (1+OC) / 1-(LB+IT)] - 1\} \times 100$$

Obs.: - Na fórmula, os percentuais devem ser inseridos em decimal.

- Taxa máxima admitida pela Prefeitura Municipal = 28 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - I

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS

Demonstrativo		%
1 CUSTO DA ADM. LOCAL (sobre o custo direto)	AL	
2 CUSTO DA ADM. CENTRAL (sobre o custo direto)	AC	
3 EVENTUAIS E RISCOS (sobre o custo direto)	ER	
4 * OUTROS CUSTOS (sobre o custo direto)	OC	
5 LUCRO BRUTO (sobre o faturamento)	LB	
6 IMPOSTOS E TRIBUTOS (sobre o faturamento)	IT	

* No caso de utilização, detalhar os itens incluídos.

* Se inexistente grafar "0" (zero)

Determinação da Taxa de Administração

$$TA = \{[(1+AL+AC) \times (1+ER) \times (1+OC) / 1-(LB+IT)] - 1\} \times 100$$

Obs.: - Na fórmula, os percentuais devem ser inseridos em decimal.

- Taxa máxima admitida pela Prefeitura Municipal = 14 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - J

AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO

(Utilizar papel timbrado da empresa)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410 Centro – Figueira Pr

Vimos pela presente solicitar a V. Sas., que todos os pagamentos para liquidação de notas fiscais emitidas por nossa empresa, sejam efetuados por meio de crédito em nossa conta corrente abaixo indicada:

CÓDIGO DO BANCO:

AGÊNCIA N°:

NOME DA AGÊNCIA:

NÚMERO DA CONTA CORRENTE:

CIDADE:

ESTADO:

Salientamos que os créditos efetuados na conta corrente acima indicada, dispensará qualquer documento de quitação de nossa parte e que divergências porventura existentes entre o valor faturado e o valor do crédito serão tratados junto à Prefeitura Municipal.

Outrossim, declaramos que a conta corrente acima informada é de nossa exclusiva titularidade.

Atenciosamente,

(Carimbo da Empresa)

Assinatura do representante legal

Nome

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO - K

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N° ____ / ____

REF: EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 002/2014

OBJETO:

O signatário da presente, _____, Carteira de Identidade N° _____, representante legal, em nome da empresa _____ declara que não existe pendências no Contrato N° ____ / ____ , dando quitação plena e encerrando o mesmo.

Declaramos que não haverá posterior reivindicações financeiras, reajustes ou desequilíbrio econômico, tendo sido as possíveis pendências ajustadas antes da emissão do Laudo de Recebimento de Obra e deste documento.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:

REGISTRO:

CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

MODELO L

CARTA FIANÇA

CARTA DE FIANÇA N ° XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXX de 2014.

Credor: Prefeitura Municipal de Figueira-PR

CNPJ/CPF: 78.063.732/0001-18

Fiador: XX;

CNPJ/CPF: XX;

Endereço: XX.

Afiançado: XX;

CNPJ/CPF: XX;

Endereço: XX.

Prazo de validade: de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX

Valor limite da fiança: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Obrigação afiançada: Garantia de Manutenção da Proposta de Preços **OU** Caução de Contrato. Em garantia da dívida pecuniária, até o valor limite acima indicado, decorrente exclusivamente da Garantia de Manutenção da Proposta de Preços **OU** Caução Contratual, referente às obrigações que devem ser cumpridas pelo afiançado, de prestar serviços de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, objeto do Edital de Licitação XX n° XXX/XXXX **OU** do Contrato de Prestação de Serviços n° CPS-XXX/XXXX, datado de XX/XX/XXXX, oriundo do Edital de Licitação XX n° XXX/XXXX, em poder do fiador.

O **Fiador** obriga-se, obedecido o valor limite acima especificado, a atender dentro de 48 (quarenta e oito) horas a notificação do Credor para pagamento do débito do **Afiançado**, exceto se houver expressa ordem judicial determinando a suspensão do pagamento da dívida.

Esta fiança abrange as obrigações assumidas pelo **Afiançado**, até o limite acima indicado, que tenham vencimento final dentro do prazo de validade acima especificado.

O **Fiador** renuncia expressamente aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

Com a aceitação da presente carta de fiança por parte do Credor, fica convencionado que, para fins do disposto no art. 211 do Código Civil, se até 30 (trinta) dias contados da data do término do prazo de validade da fiança o **Fiador** não for notificado pelo Credor, através da correspondência entregue sob protocolo no Grupo de Processamento e Serviços de Fianças e Vendor, situado na XX, para pagar o débito eventualmente existente em nome do **Afiançado**, ficará o **Fiador** exonerado da fiança, ficando ainda caracterizada a concessão, pelo Credor, de moratória ao **Afiançado**, nos termos do artigo 838, I do Código Civil Brasileiro.

O **Fiador** exonera-se também da fiança se ocorrer prorrogação de prazo ou novação da obrigação afiançada, sem seu expresse consentimento.

O **Fiador** tem ainda o direito de exonerar-se da fiança se houver tolerância do Credor quanto ao cumprimento de qualquer obrigação afiançada, abrangendo prazo superior a 05 (cinco) dias. A presente fiança é firmada em 1 (uma) via original e 2 (duas) cópias.

Assinaturas



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

ANEXO MINUTA DE CONTRATO

CO-___/___

Termo de Contrato que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA** e a _____, objetivando a execução das obras de _____.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede em Figueira-Pr, na Rua Dr. Zoilo Meira Simões, 410, centro, CNPJ/MF N.º 78.063732/0001-18 neste ato representada pelo Senhor _____, **Prefeito Municipal**, **cpf sob nº** _____, **rg sob nº** _____.

CONTRATADO: _____ com sede na Rua _____ na cidade de: _____, inscrita no CNPJ/MF sob N.º _____, representada por _____, **rg sob nº** _____ **cpf sob nº** _____, e **cep nº** _____, resolvem celebrar o presente contrato de empreitada.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este Contrato decorre do contido no Processo Licitatório nº _____, Tomada de Preços nº _____ homologado em _____, e será regido pelas disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO – A _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, obriga-se a executar para o Fundo Municipal de Saúde, doravante denominada **CONTRATANTE**,

Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão obedecer fielmente às especificações da **CONTRATANTE**, constantes do Edital da Licitação Modalidade tp N.º ____/____, em regime de empreitada por preço global, com data de abertura ____/____/____, com todos os anexos e respectivo cronograma físico geral, fazendo tais documentos parte integrante do Contrato. Serão válidas as condições que não colidirem com as determinadas no Edital da Licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA: RECURSOS FINANCEIROS – O custeio do objeto da presente Licitação será proveniente de recursos do **Ministério da Saúde**.

CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO - O prazo de execução das obras é de 270 (duzentos e setenta) dias calendário para _____ e terá início a partir do primeiro dia útil após a assinatura do CONTRATO/OS. A Contratada pode iniciar os serviços em até 05 dias corridos após a assinatura do contrato, não o fazendo estará sujeita às sanções cabíveis, porém o prazo de execução será igual ao que foi estabelecido. O controle físico do andamento da obra será efetuado de acordo com os prazos de execução e marcos contratuais definidos no Termo de Referência Anexo "A" para Execução de obra.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: VIGÊNCIA – A vigência do Contrato corresponde ao prazo de execução das obras acrescido de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência do contrato correspondente aos 30 dias será exclusivo para acertos, reparos e emissão de laudos.

CLÁUSULA QUARTA: PREÇO - Tomando-se como base as quantidades e preços constantes da proposta e as indicações contidas no Parecer da Comissão, o preço total final das obras é de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

CLÁUSULA QUINTA: OBRIGAÇÕES – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** principal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do momento em que for cientificada formalmente pela **CONTRATANTE**, deverá ressarcir-la do valor pago por multas impostas por órgão públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere o caput da presente cláusula, também incluem-se o seguinte: **1 - honorários profissionais** - dos advogados do seu próprio quadro, dos profissionais externos contratados a critério da área jurídica interna da **CONTRATANTE** e também os relativos a peritos judiciais, a prepostos e testemunhas necessárias à defesa, desde que comprovados; **2 - despesas comprovadas de transporte e locomoção** - passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da **CONTRATADA**, bem como deslocamentos e diligências de peritos, oficiais de justiça, prepostos e testemunhas, necessárias à defesa desde que comprovadas; **3 – despesas comprovadas de diárias** - estadias em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa, desde que comprovadas; **4 - despesas judiciais e extrajudiciais comprovadas** - fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, prepostos, quotas de Oficiais de Justiça, citações, valores pagos em conciliações e acordos, protestos e certidões, necessárias à defesa, desde que comprovadas.

Em todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato (contratadas, subcontratadas e terceirizadas) que diretamente ou indiretamente responsabilizem a Prefeitura Municipal em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da **CONTRATADA** e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente a Prefeitura Municipal for excluída da lide pela justiça desta responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA: MEDIÇÕES - As medições mensais serão feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE**, devidamente acompanhadas por um representante designado pela **CONTRATADA**, baseadas nas avaliações dos serviços realmente realizados e fiscalizado pela Caixa Econômica Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os nomes dos profissionais que efetivamente atuam na obra como representantes da **CONTRATADA** deverão constar nas medições mensais com a finalidade de registrar os períodos de atuação de cada um deles. Os representantes efetivamente credenciados pela **CONTRATADA** são aqueles explicitados na Declaração de Responsabilidade Técnica apresentada na licitação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: o controle físico do andamento dos serviços será efetuado por meio dos prazos de execução e marcos contratuais indicados para cada Unidade Construtiva e/ou fase executiva de acordo com o previsto no (anexo “A”) do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A medição será realizada em prazo tal, que permita a elaboração do processo de medição e faturamento para protocolo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução dos serviços que estão sendo medidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: PROCESSO DE FATURAMENTO - O processo de medição e faturamento realizar-se-á conforme item 6 do Capítulo X do Edital, de modo a estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação.

Medição e Faturamento a preços iniciais (P₀) que se compõe de:

- Relação de Documentos do Processo de Faturamento;
- Nota(s) Fiscal(is);
- Resumo da medição;
- Medição (obra/serviço);
- Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS, relativo ao mês imediatamente anterior ao de execução dos serviços;
- Cópia da Guia de Previdência Social - GRPS relativa ao mês anterior ao de execução do serviço, de conformidade com o "Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS" do mesmo mês.
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP relativa ao mês anterior ao de execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

- Cópia da Guia de Recolhimento do PIS (Programa de Integração Social), referente ao mês anterior de execução do serviço.

No último mês de medição/faturamento, além da guia do mês anterior, deverá ser apresentada, também, a guia do próprio mês de faturamento.

Obs: As cópias das guias devidamente quitadas devem ser autenticadas em cartório ou por empregado da prefeitura Municipal responsável, mediante apresentação dos originais.

As guias de recolhimento quitadas eletronicamente não necessitam de autenticação.

A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) de serviços/materiais/equipamentos deverão especificar o número da licitação, número da ordem de serviço, período de execução e recurso, indicando separadamente a parcela referente à serviços, a parcela referente a material/hidráulico e a parcela referente a equipamentos. Para equipamentos e demais bens móveis, caso não sejam discriminados na respectiva nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá fornecer relação detalhada dos mesmos, com valores individualizados e em papel timbrado, com assinatura do responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O processo será apresentado e protocolado em 3 vias em local definido pela Fiscalização. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas mecanicamente, no verso da 1ª (primeira) via da nota fiscal/fatura, na Gerência responsável pela fiscalização dos serviços, não se admitindo sob nenhuma hipótese a existência de emendas, rasuras, manchas ou borrões. O período da medição abrange os serviços realizados até o último dia útil de cada mês e a nota fiscal/fatura deverá ser emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços.

O processo será devolvido mediante cancelamento de protocolo, se houver incorreção e/ou falta de documentos, mesmo tendo sido apresentado e protocolado no prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa contratada poderá reapresentar o processo, com nova nota fiscal e protocolar nas condições indicadas acima. O prazo utilizado para o procedimento de correção será dilatado em igual período para vencimento e pagamento, não cabendo neste período a aplicação de qualquer encargo financeiro.

Serão retidos os impostos e contribuições sociais (INSS, COFINS, PIS, CSSL e IR), quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável, a empresa **CONTRATADA** deverá destacar os valores na(s) nota(s) fiscal(is).

PARÁGRAFO TERCEIRO: A medição e faturamento obedecerão aos percentuais e critérios estabelecidos no Item 5, Capítulo X do Edital.

CLÁUSULA OITAVA: RETENÇÃO/RECOLHIMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Guia para Recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços), referente ao mês de execução do serviço, será devidamente preenchida pela **CONTRATADA** e a retenção na fonte ficará a cargo da Prefeitura Municipal, que efetuará o recolhimento e, posteriormente, devolverá a guia devidamente quitada à **CONTRATADA**. A retenção incidirá sobre o valor bruto dos serviços contidos na nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, obedecendo ao percentual de imposto praticado pelo município.

Na nota fiscal, fatura ou recibo, o valor do imposto será destacado, a título de Retenção para o município.

O destaque do valor retido será demonstrado, após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, fatura ou recibo, ou seja não será deduzida do valor do respectivo documento, trata-se apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.

CLÁUSULA NONA: PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação do processo de faturamento devidamente protocolado, correspondente aos serviços realizados mensalmente pela **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido na Tabela de Medição e Faturamento. Os processos de faturamento dos serviços executados serão apresentados e protocolados nas unidades da **CONTRATANTE**, indicadas pela área, com os documentos do processo de faturamento, devidamente preenchidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A não apresentação ou apresentação incorreta dos documentos que compõem o processo de faturamento dos serviços executados ensejará a **NÃO ACEITAÇÃO E/OU DEVOUÇÃO**, ficando por conta e risco da **CONTRATADA** a reentrada do processo dentro dos prazos previstos, para que não fique prejudicado o seu pagamento. No caso de devolução ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

não aceitação do processo de faturamento, a liberação do pagamento ficará condicionada à regularização da situação da **CONTRATADA** junto à **CONTRATANTE**, não cabendo nesse período a atualização monetária ou qualquer outro reajuste das faturas devolvidas ou não aceitas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** não fará apresentação da fatura para cobrança pela rede bancária. O pagamento das notas fiscais, faturas ou recibos será efetuado por meio de crédito na conta corrente da **CONTRATADA**, quitando-se automaticamente. A **CONTRATADA** deverá informar à Prefeitura Municipal, setor de Tesouraria, por correspondência o número de conta corrente onde deseja que o crédito seja efetuado, conforme Modelo K. A **CONTRATANTE** não endossará e nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Serão pagos encargos financeiros pelo atraso de pagamento, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo, quando requeridos, calculados "pro rata die", no período entre o vencimento e pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de efetuar a retenção de impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA: MATERIAIS - O fornecimento dos materiais (como definido no item 4 do Capítulo X) necessários à execução da obra é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** oferecerá garantia dos materiais, de acordo com as condições e prazos estabelecidos nas especificações técnicas anexas ao Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Somente serão pagos materiais devidamente aplicados nas obras a que se destinam.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Prefeitura Municipal a garantia de execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, impostergável em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do termo, conforme item 8 do Capítulo X do edital e disposto a seguir:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, Seguro garantia; fiança bancária (Modelo M do Edital).

- a) No caso de garantia em dinheiro, a **CONTRATADA**, depositará na Tesouraria da prefeitura Municipal, a importância correspondente que será aplicada em Instituição Financeira, conforme Lei Estadual n.º 11.685 de 11/02/87.
- b) No caso de Garantia em cheque, somente será aceito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, cheque administrativo.
- c) No caso de Garantia prestada na modalidade de seguro garantia, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:
 - c.1) Respectivo comprovante de quitação do prêmio do seguro;
 - c.2) Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;
 - c.3) Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil ou outra resseguradora autorizada pela SUSEP, em nome da Seguradora que emitir a apólice;
- d) A garantia prestada em carta fiança (Modelo M do Edital) emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
- e) No caso de garantia prestada em títulos da dívida pública, esta deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:
 - e.1) origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil através de registros no balanço patrimonial da **CONTRATADA**;
 - e.2) documento emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando o valor do título atualizado monetariamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A validade do seguro garantia e fiança bancária deverá ser igual ao prazo de vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os motivos de força maior, caso justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, a critério e juízo da **CONTRATANTE**, poderão levá-la a reconsiderar as multas aplicadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

PARÁGRAFO TERCEIRO: Estão previstas as seguintes multas, por atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos, desde que estes tenham ocorrido por culpa da **CONTRATADA**:

- a). No caso de inexecução parcial por atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos será cobrada multa na razão de 0,1% (um décimo por cento) do valor total da Unidade Construtiva por dia que exceder os prazos dos marcos contratuais definidos no Termo de Referência anexo "A".
- b). Na razão de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato no caso de subcontratação de serviços sem prévia aprovação pela Prefeitura Municipal e/ou acima do limite permitido. A multa a que alude este artigo não impede que a Prefeitura Municipal rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.
- c). Na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura do mês, em que for constatada a ocorrência da falta de cumprimento das exigências relativas aos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).
- d). O inadimplemento das obrigações ora estabelecidas, que venha ensejar a rescisão do contrato, sujeitará a parte que der causa à rescisão a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato e/ou OS, sem prejuízo das perdas e danos a que der causa.
- e). Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas a área gestora do Contrato, notificará formalmente a **CONTRATADA** garantindo sua defesa prévia, concedendo o prazo de 5 dias úteis para apresentar sua manifestação. Se indeferida a defesa apresentada, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida perante a Contratante, na tesouraria da Prefeitura Municipal, situada à Avenida 17 de Dezembro, 149, em Califórnia, em até 5 dias úteis a partir da sua notificação de indeferimento da defesa. Caso a Contratada não efetue o pagamento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa a Contratante executará a Garantia do Contrato.
- f). No caso de inexecução dos serviços será instaurado processo administrativo para cobrança dos valores dos custos e suspensão do cadastro da **CONTRATADA** pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme a gravidade da infração e dos danos decorrentes. Caberá, também, a aplicação dos dispositivos da Lei Estadual n.º 15.608/07, artigo 128.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SUBCONTRATAÇÃO – Aplicar-se-á o disposto no Capítulo VIII do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO CONTRATUAL - O contrato poderá ser rescindido caso ocorra o disposto no item 14 e seus subitens do Capítulo X do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS- A **CONTRATADA** obedecerá ao disposto no item 2 e seus subitens do Capítulo X do Edital de Licitação para a comprovação das obrigações trabalhistas, utilização da subcontratação e serviços especializados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - A CONTRATADA fornecerá a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, conforme o item 3 e seus subitens do Capítulo X do Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS - A **CONTRATADA** obriga-se a obedecer a todo o disposto no Capítulo X do Edital de Licitação, ficando a **CONTRATANTE**, desde já, autorizada a fiscalizar diretamente os trabalhos, nos termos constantes do Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES E EXTRA CONTRATUAIS - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Contrato, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o estabelecido no item 15 e seus subitens do Capítulo X do referido Edital de Licitação.

CLÁUSULA DECIMA NONA: RESPONSABILIDADE – Na execução das obras contratadas deverão ser rigorosamente observados os princípios básicos de engenharia, bem como as normas e sistemas adotados pela **CONTRATANTE** ou constantes das normas e regulamentos em vigor no País. A **CONTRATADA** responderá pelas ações, omissões ou negligências que dêem causa, direta ou indiretamente, a desabamentos, desastres, incêndios ou quaisquer prejuízos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000 -

E-MAIL- licitacao@figueira.pr.gov.br

causados por ela própria ou por subcontratada à **CONTRATANTE** ou a terceiros. Responderá também pelos acidentes decorrentes do trabalho, no curso da execução do objeto, previstos no Decreto-Lei 7036 de 10.11.44. Responsabilizar-se-á ainda, pelas multas que lhes forem impostas por infração de postura ou de Regulamento de Higiene e Segurança do Trabalho. Além da comunicação obrigatória a que está sujeita de acordo com o artigo 46 do aludido Decreto-Lei, deverá a **CONTRATADA** cientificar a **CONTRATANTE** do previsto nos seguintes parágrafos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, fiscais, etc) devidos em decorrência direta ou indireta do contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim definidos na norma tributária, sem direito a reembolso. A **CONTRATADA** procederá à matrícula dos serviços junto ao cadastro específico do INSS-CEI, e providenciará outras matrículas e/ou alvará que sejam necessários à execução dos serviços, apresentando as cópias desses documentos até 30 (trinta) dias, após o recebimento do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** responderá pela garantia da obra, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, sem restrições. Responsabilizar-se-á também pelo bom andamento das mesmas, cuja execução será fiel ao projeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: RECEBIMENTO DAS OBRAS - As obras serão recebidas por comissão especificamente designada pela **CONTRATANTE**. O Laudo de Recebimento Definitivo de Obras, acompanhado do Termo de Encerramento de Contrato (Modelo L – anexo), será emitido em no máximo 90 (noventa) dias após a conclusão e testes finais de funcionamento e aprovação dos serviços e/ou equipamentos contratados, conforme o estabelecido no item 9 do Capítulo X do Edital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRO: CASOS OMISSOS - Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei Federal n.º 8.666/93, pela Lei Estadual n.º 15.608/07, em vigor no País, e pelos documentos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: FORO – O foro do presente Contrato será o da cidade de Figueira. E, por estarem livremente contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam este documento, em três vias, na presença das testemunhas abaixo arroladas para sua validade e eficácia jurídica.

Figueira-Pr...../...../2.014

Prefeitura Municipal

Contratada

TESTEMUNHAS:

Visto Dpto. Jurídico