



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL RETIFICADO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2020 – LIC

1 – PREÂMBULO:

O Município de Marmeleiro – Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria 6.122 de 01 de outubro de 2019, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei 12.462, de 04 de agosto de 2011 e sua regulamentação, e demais normas pertinentes à matéria, torna pública a realização de Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS do TIPO MENOR PREÇO**, sob regime de **EMPREITADA GLOBAL** a preços fixos e sem reajuste, objetivando a contratação de empresa para executar serviços de recapeamento asfáltico sobre pavimentação poliédrica existente em vias urbanas, que abrangerá serviços preliminares, recapeamento asfáltico Tipo CBUQ em ruas do Bairro Alvorada, Santa Rita e Centro, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos.

Os envelopes A contendo a documentação para habilitação e envelopes B contendo a proposta de preços dos interessados, deverão ser entregues na Avenida Macali, nº 255, na sala da Divisão de Compras e Licitações até o dia ~~15 de outubro de 2020 às 11:00 horas~~ **11 de novembro de 2020 às 11:00 horas** e a abertura dos mesmos será feita no dia ~~15 de outubro de 2020 às 14:00 horas~~ **11 de novembro às 14:00 horas**, junto a sala de reuniões da Administração junto ao Paço Municipal. Não serão consideradas as propostas em atraso.

2 – OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para executar serviços de recapeamento asfáltico sobre pavimentação poliédrica existente em vias urbanas, que abrangerá serviços preliminares, recapeamento asfáltico Tipo CBUQ em ruas do Bairro Alvorada, Santa Rita e Centro. Está **obra terá uma área total a ser pavimentada de 7.181,52 m²**, sendo que os Bairros e respectivas ruas beneficiadas serão as seguintes:

Descrição
Bairro Alvorada: Rua das Tulipas – 1.486,51 m².
Bairro Santa Rita Rua Seis – Trecho entre as Ruas Deonísio Sedor e Rua Narciso Dalla Líbera – 1.128,00 m². Rua Deonísio Sedor – Trecho entre a Rua Seis e Rua Padre Afonso – 815,75 m².
Bairro Centro Rua Rigoletto Andreoli – Trecho entre a Avenida Dambros e Piva e Rua Genésio Zanatta – 2.875,26 m². Rua Genésio Zanatta - Trecho entre a Rua Ignácio Felipe e Rua Rigoletto Andreoli – 876,00 m².
Total da obra: 7.181,52 m²

2.1.1. Toda a área a ser construída seguirá a padronização conforme projeto, especificações técnicas, memoriais, e demais documentos que integram este edital, respeitando sempre as normas técnicas vigentes.

Preço máximo: R\$ 629.910,07 (seiscentos e vinte e nove mil novecentos e dez reais e sete centavos).

Garantia de Manutenção de Proposta: R\$ 6.299,10 (seis mil duzentos e noventa e nove reais e dez centavos).

Prazo de execução: 90 (noventa) dias.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

2.2. A obra será contratada sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, incluindo fornecimento de mão-de-obra e material, sem reajuste de preços e revisão de quantidades.

2.3. Os valores unitários do material e da mão-de-obra apresentados na planilha que deverá acompanhar a proposta – (**Anexo VIII**), não poderão ser superiores aos valores unitários constantes na “*Planilha de serviços, quantitativos e valores*” – (**Anexo IX**), que integra o edital, sob pena de desclassificação.

2.4. Os quantitativos apresentados pela Licitante, na planilha que deverá acompanhar a proposta de preços – (**Anexo VIII**), deverão ser iguais aos que constam na “*Planilha de serviços, quantitativos e valores*” – (**Anexo IX**), sob pena de desclassificação.

2.5. Ao executar a obra, a Proponente, além da “*Planilha de serviços, quantitativos e valores*” – (**Anexo IX**), deverá observar: o projeto e o memorial descritivo. Restando dúvidas, o licitador, através do Departamento de Administração e Planejamento – Setor de Engenharia poderá fornecer esclarecimentos supletivos aos interessados, através do telefone (46) 3525-8109 ou e-mail engenharia@marmeleiro.pr.gov.br.

2.6. A proponente não poderá arguir omissões, enganos, erros e outros fatores para alterar o preço global proposto.

2.7. A obra deverá ser executada de acordo com o edital e seus anexos, especialmente o Memorial Descritivo (**Anexo XI**) e o Projeto (**Anexo XII**), obedecendo às normas da ABNT.

2.8. Visita técnica

2.8.1. As empresas interessadas, **por intermédio de seu Responsável Técnico ou Responsável Legal**, poderão realizar Visita Técnica no local onde se realizará a obra descrita no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

2.8.1.1. Se optar pela visita técnica, esta deverá ser realizada, improrrogavelmente, até o dia ~~09 de outubro de 2020~~ 06 de novembro de 2020 (Modelo – **Anexo V-a**).

2.8.2. As empresas também poderão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado), que optaram pela não realização da vistoria do local da obra, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão e responsabilizando-se pelas situações supervenientes, além de prestar o compromisso de fielmente executar os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o presente processo licitatório. A declaração deverá ser assinada pelo responsável legal da empresa (Modelo – **Anexo V-b**).

2.8.3. O Atestado de Visita Técnica ou a Declaração de Dispensa de Visita Técnica deverão ser juntados à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados devidamente inscritos no **Cadastro de Fornecedores do Município de Marmeleiro**, com Certificado fornecido pela mesma, **ou outro equivalente no âmbito Estadual ou Federal**; válido na data de abertura da presente licitação, o qual deverá ser apresentado juntamente com sua documentação para habilitação quando da abertura dos envelopes A e B. Conforme a Lei nº 8.666 (BRASIL, 1993, art. 22) “Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

condições exigidas para **cadastro até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação”.

3.2. A participação nesta Licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3.3. Está impedido (a) de participar da licitação:

- O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.4. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES A e B, e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO:

4.1. Os envelopes A e B, contendo respectivamente a documentação para habilitação e proposta de preços, deverão ser **ENTREGUES NA DATA, HORÁRIO E LOCAL** indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando na face os seguintes dizeres:

A) PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
ENVELOPE A – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____ (NOME DA EMPRESA)
CNPJ: _____

B) PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO
EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2020
ENVELOPE B – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____ (NOME DA EMPRESA)
CNPJ: _____

4.2. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme (**Anexo I**), a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na **data e horário de abertura dos envelopes A e B**.

4.3. A não apresentação da Carta de Credenciamento, ou a incorreção deste, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder por aquela.

5 – DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE A:

5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada (em tabelião de notas ou pela Comissão de Licitação na sessão de recebimento das propostas em confronto com o original), ou publicação em órgão de imprensa e deverão estar com prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito desde que a data de emissão não seja anterior a 90 (noventa) dias da data limite para o recebimento das



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

propostas. As folhas deverão, preferencialmente, estar numeradas em ordem crescente e rubricadas pela proponente.

5.2. Deverão estar inseridos no invólucro “A”, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em uma via, ordenado em um volume distinto. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A-4 e a de rosto deverá conter a mesma indicação do INVÓLUCRO “A”.

5.2.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certificado de cadastro de fornecedor emitido pela Prefeitura Municipal de Marmeleiro, ou outro equivalente no âmbito Estadual ou Federal em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas;
- b) Registro Comercial, junto ao órgão competente, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto ou autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma de resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja emissão/expedição não ultrapasse 90 (noventa) dias;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- c) Comprovante de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual, quanto ao ICMS;
- d) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

5.2.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

5.2.3.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

5.2.3.2.1 Serão aceitos, na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados no Diário Oficial, ou,
- Publicados em jornal de grande circulação, ou,
- Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou,
- Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento, ou,
- Cópia autenticada de escrituração digital nos termos da legislação vigente para os casos de empresas licitantes que utilizarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal Nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, que possibilite a aferição da situação financeira da empresa compatível com a escrituração convencional acima.

Em caso de impossibilidade da apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício social, serão aceitas as do exercício imediatamente anterior, mas somente para as licitações cuja data de abertura ocorrer até:

- a) O último dia do primeiro quadrimestre do exercício atual para aquelas empresas desobrigadas ao SPED Contábil;
- b) O último dia útil do mês de maio do exercício atual para as empresas obrigadas ao SPED Contábil.

Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus termos de abertura e de encerramento do livro em questão.

5.2.3.2.2 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, assinados pelo responsável pela empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.2.3.3 **Prova de capacidade financeira** conforme **Anexo XV**, calculados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social, demonstradas pela obtenção dos Índices de Liquidez geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação da fórmula estabelecida abaixo

$$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

Sendo:

AC - Ativo Circulante; **PC** - Passivo Circulante; **ANC** – Ativo Não Circulante; **PNC** - Passivo Não Circulante; **ARLP** – Ativo Realizável a Longo Prazo.

A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata este item, será demonstrada com índices maiores ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação das



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

fórmulas estabelecidas. A empresa Licitante que apresentar índices menores de 1,0 (um vírgula zero), a partir da fórmula apresentada poderá ser considerada inabilitada pelo Licitador/ Contratante.

5.2.3.4 Recibo ou guia de depósito, Carta de Fiança ou Apólice de Seguro Garantia, comprovando a garantia de manutenção da proposta, no valor de 1% do valor estimado da contratação, sendo R\$ 6.299,10 (seis mil duzentos e noventa e nove reais e dez centavos), conforme item 2 do presente edital.

5.2.3.4.1 Em se tratando de depósito em espécie ou cheque visado ou bancário, deverá ser apresentado juntamente com a documentação o recibo ou guia de depósito, comprovando o recolhimento do montante na Tesouraria do Licitador.

5.2.3.4.2 Em se tratando de Carta de Fiança ou Apólice de Seguro Garantia, esta deverá ser apresentada juntamente com a documentação.

5.2.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) e/ou declaração (ões), em nome da proponente, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas, e em quantidade igual ou superior ao do objeto do presente edital.
- b) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador (Anexo VII). É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.
- c) Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT do responsável técnico indicado, emitido(s) pelo conselho de classe, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao solicitado.
- d) Comprovação do vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 5.2.4 letra “b”, e a proponente, mediante registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços devidamente autenticado. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.
- e) Comprovação de registro no CREA e/ou CAU, através de certidão do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do responsável técnico elencado no subitem 5.2.4 letra “b”.
- f) Comprovação de registro no CREA e/ou CAU, através da certidão do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da Licitante.
- g) Declaração de Visita e/ou Declaração de Dispensa de visita técnica (Anexo V).

5.2.5. DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa tomou conhecimentos de todas as informações e condições estabelecidas no edital (**Anexo IV**).
- b) Declaração de Responsabilidade (**Anexo XIV**)
- c) Declaração Unificada (**Anexo II**)



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

5.2.6. DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- a) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo XIII**).

A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, no envelope “A”, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou MEI (Micro Empresa Individual)**, assinada pelo proprietário da empresa, **acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, exceto para MEI (Micro Empresa Individual), nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento dos envelopes das propostas e da habilitação.

- b) Termo de Renúncia (**Anexo III**).

A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão da Comissão de Licitação quanto à habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do **Anexo III**, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

Nota 1: Os documentos especificados acima (item 5.2.6), ainda que apresentados de forma irregular ou em desconformidade com o exigido no edital, não será motivo de inabilitação da empresa licitante respectiva, ficando tão somente prejudicado o direito a ser exercido.

5.3. Disposições gerais referentes aos documentos exigidos para participação:

5.3.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

5.3.2. Serão aceitas certidões negativas de débito extraídas da internet, desde que apresentadas em via original.

5.3.3. No caso de existirem, dentro do invólucro “A”, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão de Licitação poderá autenticá-las, desde que sejam apresentados os originais na própria sessão de recebimento dos invólucros “A” e “B”.

6 – PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE B:

6.1. CARTA PROPOSTA DE PREÇOS (**Anexo VIII**):

6.1.1. Deverá ser apresentada uma carta proposta de preços (**Anexo VIII**), impressa com tinta indelével, sem rasuras e entrelinhas. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e conter:

- Razão social, endereço completo, telefone, e-mail, etc., e o CNPJ da proponente;
- Nome, RG e assinatura do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- Data;
- Preço global do objeto, em moeda brasileira corrente, grifado em algarismos e por extenso, com indicação do valor da mão-de-obra e material, separadamente;
- Prazo de execução do objeto;
- Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias e será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

incluir-se-á o dia do vencimento. Em caso de omissão, será considerado aceito o prazo de 60 (sessenta) dias.

6.2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo IX):

6.2.1. Deverá ser apresentada uma planilha orçamentária (**Anexo IX**) impressa sem rasuras e entrelinhas e deverá conter:

- a) Razão social, endereço completo, telefone, e-mail, etc., e o CNPJ da proponente;
- b) Nome, RG e assinatura do responsável legal pela Empresa;
- c) Nome, RG, número do registro no órgão de classe e assinatura do responsável técnico;
- d) Município e Data;
- e) Discriminação do objeto e dos serviços, unidades de medida, quantidades, preços unitários, preços parciais, preços subtotais e preço global, com no máximo duas casas após a vírgula;

6.2.2. Quanto ao item cotado, obrigatoriamente estarão incluídos todos os custos com a mão-de-obra especializada, ferramentas, equipamentos, instalações provisórias necessárias, bem como os encargos sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer despesas de tributos incidentes sobre os serviços, não se admitindo qualquer adicional.

6.3. COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI (Anexo XVI):

6.3.1. Deverá ser apresentado o detalhamento do índice do BDI (**Anexo XVI**) utilizado pela empresa, obedecendo ao que recomenda o acórdão do TCU – 2622/2013, constando o nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa, bem como o nome, número do registro no órgão de classe e assinatura do responsável técnico.

6.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO GLOBAL (Anexo X):

6.4.1. Deverá ser apresentado um cronograma físico-financeiro (**Anexo X**), devidamente preenchido com o respectivo equilíbrio físico-financeiro constando o nome, número do RG e assinatura do responsável legal pela empresa, bem como o nome, número do registro no órgão de classe e assinatura do responsável técnico.

7 – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA, GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA ADICIONAL:

7.1. Para participar da licitação, a proponente deverá depositar como garantia de manutenção da proposta a importância de R\$ 6.299,10 (seis mil duzentos e noventa e nove reais e dez centavos).

7.2. O recolhimento da garantia de manutenção da proposta obedecerá ao contido na Legislação em vigor.

7.3. A garantia de manutenção poderá ser efetuada mediante:

7.3.1. Depósito bancário em espécie identificado ao licitador, na conta:

Banco do Brasil
Agência: 2282-9
Conta corrente: 23249-1



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

7.3.2. Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual a 90 (noventa) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitação, incluindo a renúncia ao benefício de ordem;

7.3.2.1 – A carta de fiança bancária deverá garantir a manutenção da documentação do invólucro “A” – habilitação preliminar e invólucro “B” – proposta, até a data da adjudicação.

7.3.3 – Seguro-garantia de manutenção em apólice nominal ao Licitador e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual a 90 (noventa) dias, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

7.3.3.1 – O seguro-garantia de manutenção deverá garantir a manutenção da documentação do invólucro “A” – habilitação preliminar e invólucro “B” – proposta, até a data da adjudicação.

7.4. A garantia de manutenção da proposta oferecida pelo Adjudicatário, ser-lhe-á devolvida quando o termo de contrato de empreitada for firmado e a garantia de execução for aceita. A garantia de manutenção de proposta das proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão devolvidas, mediante solicitação expressa da proponente, dentro de trinta dias seguintes à celebração do termo de contrato com a proponente vencedora. A garantia de manutenção da proposta das demais proponentes será devolvida, mediante solicitação expressa das proponentes, dentro dos cinco dias seguintes à data de adjudicação.

7.5. O valor da garantia de execução será obtido pela aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual acrescido de garantia adicional, se houver.

7.6. A proponente vencedora, quando da assinatura do termo de contrato de empreitada, deverá, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução e da garantia adicional, se houver. O recolhimento da garantia de execução e da garantia adicional poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

7.6.1. Depósito bancário em espécie identificado ao licitador, na conta:

Banco do Brasil
Agência: 2282-9
Conta corrente: 23249-1

7.6.2. Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução do objeto do contrato acrescido de 90 (noventa) dias, incluindo cláusula de renúncia ao benefício de ordem.

7.6.3. Seguro-garantia em apólice nominal ao Licitador e emitido por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo igual ao prazo de execução do objeto do contrato acrescido de 90 (noventa) dias.

7.7. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar.

7.8. O recolhimento da garantia de execução e sua restituição obedecerá ao contido na Legislação em vigor.

7.9. A proponente perderá a garantia de manutenção da proposta quando:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- a) Retirar sua proposta antes da conclusão da licitação;
- b) Ser-lhe adjudicado o contrato e não proceda, dentro do prazo estipulado a:
 - à assinatura do Contrato;
 - ao recolhimento da garantia adicional, quando houver, e/ou a garantia de execução requerida.

7.10. A Contratada perderá a garantia de execução e a garantia adicional quando for o caso, quando:

- a) Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
- b) Quando do não recebimento definitivo da obra.

7.11. A devolução da garantia de execução e da garantia adicional, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante:

- a) Recebimento definitivo da obra;
- b) Apresentação da certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído;
- c) Comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto deste edital, são de inteira responsabilidade da Contratada.

8 – DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS:

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

8.2. Deverão estar incluídos nos preços unitários: materiais, equipamentos, aparelhos, ferramentas, instrumentos, materiais de consumo, mão-de-obra, dissídios coletivos, seguros em geral, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio do trabalho, hospedagem, locomoções, tributos, administração, lucro e quaisquer outras despesas necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais à execução da obra.

8.3. Fica entendido que os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

9 – DO RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS “A” (DOCUMENTAÇÃO) E “B” (PROPOSTAS)

9.1. – Os invólucros “A” e “B” de cada proponente, deverão ser entregues até o dia 15 de outubro de 2020, até às 11:00 horas, na sede do Licitador, na Avenida Macali, nº 255, no Serviço de Protocolo e Expediente ou à Comissão de Licitações, sendo que a abertura dos mesmos será feita no dia 15 de outubro de 2020 às 14:00 horas, junto a sala de reuniões da Administração junto ao Paço Municipal.

9.2. Se no dia previsto não houver expediente no município de Marmeleiro, transfere-se a sessão de entrega e abertura dos invólucros para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

9.3. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes A e B, fechados e inviolados, de cada proponente. Rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes B que contém as propostas de preços e procederá à abertura dos envelopes A que contém a documentação de habilitação que será submetida ao exame da Comissão de Licitação e das proponentes interessadas.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

9.4. Juntamente com o recebimento dos envelopes **A** e **B** o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (Anexo I), ou através de procuração passada em cartório. A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

9.5. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

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

9.7. Após a rubrica dos documentos, a Comissão de Licitação oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar algum documento apresentado em desacordo com o edital. Não havendo manifestação por parte dos proponentes a Comissão encerrará a sessão informando que o resultado do julgamento da habilitação será encaminhado aos interessados pelos meios usuais de comunicação (edital, e-mail, publicação na imprensa oficial).

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

9.9. Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido, exceto o termo de renúncia, desde que a informação que nele deveria estar contida, certificada ou atestada não puder ser suprida por outro documento apresentado ou estar disponível em site oficial. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

9.10. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

9.11. Serão aceitas as certidões em original, cópia autenticada ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações, caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

9.12. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

9.13. A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos envelopes nº 2, através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail, publicação na imprensa oficial).

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



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

10 – ABERTURA DO ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos envelopes B, a Comissão de Licitação devolverá à proponente não habilitada o respectivo envelope B, fechado e inviolado. Caso a proponente não habilitada não se fizer representar neste ato o envelope B será devolvido, através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.

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

10.3. Da reunião de abertura dos envelopes nº 2 será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas proponentes presentes.

10.4. O critério a ser utilizado no julgamento das propostas será o menor preço global analisado, desde que cumprido o exigido no edital. A Comissão de Licitação poderá relevar, numa proposta, qualquer informalidade, não harmonização ou irregularidade de natureza secundária, formal que não constitua um desvio significativo, desde que não prejudique ou afete a classificação relativa de qualquer outra proponente.

10.5. A ausência de assinatura na proposta, planilha ou cronograma físico-financeiro poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

10.6. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços e planilha de serviços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento serão efetuadas as devidas correções.

10.7. No caso de haver divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio, ou ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso) a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado.

10.8. Se existir diferença entre a quantidade proposta e a exigida no edital, prevalecerá esta.

10.9. Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião da Comissão de Licitação, exista um erro grosseiro e óbvio no preço unitário. Neste caso, o preço parcial cotado prevalecerá e o preço unitário será corrigido.

10.10. Nos casos em que houver diferença entre o preço global indicado na planilha de serviços e o preço global analisado, prevalecerá este.

10.11. A Comissão de Licitação fará a conferência do cronograma físico-financeiro e procederá a correção se constatado erro, desequilíbrio físico-financeiro e/ou a necessidade de ajuste face o contido no item 2.2. A simples correção de erro, desequilíbrio físico-financeiro e/ou de ajuste não acarretará a desclassificação da mesma.

10.12. Será desclassificada a proposta:

- a) Elaborada em desacordo com o presente edital;
- b) Cujo valor global analisado for superior ao estabelecido no item 2.1;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- c) Que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- d) Que apresente preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- e) Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

10.13. Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos preços globais analisados, das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do preço orçado pelo licitador, ou
- b) Preço global orçado pelo licitador.

10.14. Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

10.15. Ocorrendo empate no preço global analisado entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

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

10.17. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, será declarado o vencedor.

11 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123/2006):

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal (item 5.2.2), mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

11.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

11.6. As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 ao Art. 87 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

11.7. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.8. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 11.5, ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11.3, segundo a ordem de classificação.

11.9. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

12 – DOS PRAZOS:

12.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser aditivado desde que Administração, órgão repassador dos recursos, autorize previamente.

12.2. A obra deverá ser entregue inteiramente concluída em condições de aceitação e utilização, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do contrato, mediante ordem de serviço emitida pelo Licitador.

12.3. É vedada a ordem de início da obra, tendo em vista as restrições da Lei Eleitoral nº 9.504, de 30/09/1997, no período que compreende 15/08/2020 a 15/11/2020, estendido até 29/11/2020, no caso de realização do segundo turno.

13 – ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

13.1. A execução da obra dar-se-á mediante termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação.

13.2. A proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Empreitada (**Anexo VI**), dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação e sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

13.3. A proponente vencedora deverá apresentar para celebração do contrato, quitação de débito junto ao órgão de classe, ou visto, quando a empresa não tiver sede no Estado do Paraná. Se a proponente vencedora for estrangeira com sede no Exterior, deverá apresentar, para celebração do contrato, o registro e quitação de débito junto ao órgão de classe no Paraná.

13.4. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de Contrato, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou solicitar a revogação da presente licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14 – DOS RECURSOS:

14.1. O prazo para impugnação do Edital deverá respeitar o disposto no artigo 41 da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

14.2. Às Licitantes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

15 – DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A execução dar-se-á mediante Contrato a ser firmado entre o Licitador e a Licitante declarada vencedora desta licitação.

15.2. A Licitante declarada vencedora da licitação será convocada para assinatura do Contrato, pelo Departamento de Administração.

15.3. A assinatura do Contrato deverá ocorrer após a publicação da homologação da Licitação pelo Prefeito Municipal.

15.4. Caso a Licitante declarada vencedora, sem justo motivo, se recuse a firmar Contrato, ou não compareça quando convocada para tanto, ou ainda, não atenda as condições previstas neste edital, o Licitador considerará exercida a renúncia tácita do direito de contratar da Licitante e não honrada a proposta, independentemente de qualquer formalização.

15.5. O Contrato obedecerá a minuta ora anexa, onde constam as penalidades aplicáveis à Contratada, em caso de alguma inobservância de suas obrigações, sem prejuízo da sua responsabilidade civil e criminal, entre as quais constam as seguintes:

15.5.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes a matéria.

15.5.2. Ocorrendo a expiração do prazo contratual, e neste tempo estiver inacabada a obra contratada, será aplicada à Contratada, por dia de atraso, a multa de 0,1% (um décimo por cento).

15.5.2.1. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

15.5.3. Verificada qualquer infração do contrato, o Contratante, independentemente de notificação, poderá rescindir o contrato.

15.5.4. Impõe-se declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto ao Contratante, ora Licitador, e a rescisão de pleno direito do contrato desta licitação, pela falência da Contratada, ou rescisão administrativa ou judicial do contrato por culpa da mesma, ou ainda, nos casos em que haja fato(s) ou infração(ões) de responsabilidade da Contratada, anteriores ou posteriores a assinatura do contrato, e que indiquem a tomada dessa medida para o resguardo do interesse público.

15.6. A Licitante declarada vencedora da Licitação deverá apresentar quando solicitada, os elementos a seguir relacionados, que instruirão a elaboração do Contrato.

- Nome do representante legal;
- Estado civil;
- Profissão;
- Endereço residencial e número do telefone;
- Carteira de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Outros que se fizerem necessários, a critério do Licitador.

16 – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

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

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

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

16.4. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28 e, em especial, as NRs 04, 05, 06 e 18.

16.5. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

16.6. Quando da assinatura do contrato a proponente vencedora deverá indicar um profissional da área de segurança do trabalho (técnico e/ou engenheiro – de acordo com as exigências do Ministério do Trabalho), o mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do Contratante.

16.6.1. Comprovação do vínculo empregatício entre o profissional da área de segurança do trabalho, elencado no subitem 16.6, e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.

16.6.2. Comprovação de registro no CREA e/ou CAU, através de certidão do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, do profissional da área de segurança do trabalho elencado no subitem 16.6, quando se tratar de engenheiro ou arquiteto e comprovação de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, quando se tratar de técnico em segurança do trabalho.

17 – DO CUSTEIO DAS DESPESAS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Os recursos destinados ao pagamento da obra de que trata o presente Edital são oriundos de Recursos próprios do Município de Marmeleiro.

17.2. As despesas serão empenhadas na conta:

- 13.01.00 15.451 0035 1.008.4.4.90.51.02.02.00 – 1251

18 – DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento do valor acordado será realizado de acordo com as medições dos serviços, em moeda brasileira corrente, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação correta da nota fiscal e documentos pertinentes.

18.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade e mediante medições dos serviços efetuadas pelo engenheiro responsável do município.

18.3. Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

18.4. As faturas deverão ser entregues no Departamento de Fazenda do município de Marmeleiro, durante o horário do expediente.

18.5. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município.

18.6. O pagamento dos valores devidos pelo Licitador/Contratante fica condicionado ao pagamento e comprovação dos encargos devidos pela Contratada junto aos seguintes órgãos:

- CREA/CAU, através da ART/RRT – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- INSS, através da matrícula da obra;
- **Recolhimento da Garantia de Execução e adicional, se houver.**

18.7. Na ocasião do pagamento de cada uma das parcelas a Contratada deverá apresentar na tesouraria do Licitador/Contratante, além dos documentos exigidos no item anterior:

- Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.
- A contratada deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

18.8. A liberação da última parcela fica condicionada à apresentação de:

- Documento comprobatório de regularidade trabalhista e previdenciária da obra;
- Certificado de vistoria e conclusão da obra;
- Termo de Recebimento da obra.

18.9. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução da obra são de inteira responsabilidade da Contratada.

18.10. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

19 – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES:

19.1. O presente edital não prevê atualização de valores, exceto os casos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

20 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

21.1. A fiscalização da obra será feita por engenheiro(a) civil do quadro de funcionários do Município de Marmeleiro.

21.2. A Contratada deverá permitir, o livre acesso dos servidores do quadro de funcionários do Licitador/Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo, para que inspecione/fiscalize a obra e examine os registros e documentos que considerar necessário.

21.3. A Contratada deverá manter no local da obra um perfeito sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

21.4. A Contratada não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sob pena de suspensão do pagamento.

21.5. Reserva-se o Licitador/Contratante, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando a legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes o direito a indenização.

21.6. Reserva-se o Licitador/Contratante, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

21.7. É facultado ao Licitador/Contratante, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

21.8. A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Licitador/Contratante e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Licitador/Contratante de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

21.9. Ao participar da presente licitação, a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

21.10. O presente edital reger-se-á também pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei N° 8.078 (D.O.U. de 12/09/1990).

21.11. Informações e esclarecimentos relativos ao edital, seus modelos e anexos poderão ser solicitados por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, na Avenida Macali, 255, fone/fax (46) 3525-8105 ou 3525-8107, CEP 85.615-000 – e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

21.12. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e proponentes presentes.

22 – ANEXOS DO EDITAL:

22.1. Fazem parte integrante do presente Edital:

ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO III – TERMO DE RENÚNCIA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO XII – PROJETO

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO XV – PROVA DE CAPACIDADE FINANCEIRA

ANEXO XVI – COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI

Marmeleiro, 09 de outubro de 2020.

Jaimir Darci Gomes da Rosa

Prefeito